

Benutzerhandbuch

Zeta Producer 9

Version 1.1
2009-06-11

Zeta Producer.
Content Management einfacher als Sie denken.



zeta software GmbH
Manfred-Wörner-Straße 115
D-73037 Göppingen

Web: www.zeta-software.de
E-Mail: info@zeta-software.de

Telefon: +49 (7161) 98897-0
Fax: +49 (7161) 98897-29



INHALTSVERZEICHNIS

1 ÜBER DIESES HANDBUCH 9

2 WILLKOMMEN 10

2.1 Willkommen bei Zeta Producer! 10

2.2 Warum ein Content Management System? 10

2.3 Erstellung eines Internet-Auftritts 12

2.4 Versionsunterschiede 13

2.5 Info über die Zeta-Producer-Version 14

2.6 Lizenzbedingungen 14

2.6.1 Professional- und Enterprise-Version 14

2.6.2 Freeware- und Desktop-Version 14

2.7 Copyright 15

3 INSTALLATION 16

3.1 Systemvoraussetzungen 16

3.2 Installation 16

3.2.1 Datei-Installation 16

3.2.2 Client-Setup 17

3.3 Deinstallation 17

4 LIZENZIERUNG 18

4.1 Lizenzierung Professional/Enterprise-Version 18

4.2 Lizenzierung Freeware-Version 19

4.3 Lizenzierung Desktop-Version 19

4.3.1 Lizenzierung des Programms 19

5 NEUES IN VERSION 9 20

6 FREEWARE/DESKTOP-VERSION 22

6.1 Layouts 22

6.1.1 Layout auswählen 22

6.1.2 Layout bearbeiten 22

6.1.3 Der Zeta Producer Desktop-Designer 23

6.2 Einstellungen 25

6.2.1 Texte 25

6.2.2 Suche 25

6.2.3 Sichtbarkeit 26



6.2.4 Extra-Menü ... 26
6.2.5 Druckversion ... 26
6.3 Farbverwaltung ... 27
6.4 Neues Webprojekt erstellen ... 27

7 DAS HAUPTFENSTER ... 28
7.1 Aufbau des Hauptfensters ... 28
7.2 Arbeiten im Hauptfenster ... 29
7.2.1 Übersicht der Menüstruktur ... 30
7.2.2 Übersicht der Tastenkürzel ... 35

8 DIE VORSCHAUFUNKTIONEN ... 36

9 DIE PROJEKTSTRUKTUR ... 37
9.1 Einführung ... 37
9.2 Projektordner ... 37
9.3 Projektordner-Einstellungen ... 37
9.3.1 Standard ... 38
9.3.2 Erweitert ... 38
9.3.3 Attribute ... 38
9.3.4 Berechtigungen ... 39
9.3.5 Statusinformationen ... 39
9.4 Einfügen eines neuen Projektordners ... 39

10 ARBEITEN MIT SEITEN ... 41
10.1 Einführung ... 41
10.2 Haupt- und Unterseiten ... 41
10.3 Anlegen einer neuen Seite ... 42
10.4 Seiten-Einstellungen ... 42
10.4.1 Standard ... 42
10.4.2 Erweitert ... 43
10.4.3 Ordner ... 43
10.4.4 Attribute ... 44
10.4.5 Vorlage ... 44
10.4.6 Berechtigungen ... 45
10.4.7 Statusinformation ... 46
10.5 Verschieben einer Seite ... 46
10.6 Sichtbarkeit und Gültigkeit von Seiten ... 46
10.6.1 Inaktiv setzen einer Seite ... 47
10.6.2 Sichtbarkeit einer Seite ... 47
10.6.3 Gültigkeit einer Seite ... 47



11 ARBEITEN MIT ARTIKELN 48
11.1 Einführung 48
11.2 Einfügen eines Artikels 48
11.3 Verschieben eines Artikels 49
11.4 Eingeben von formatiertem Text 49
11.5 Importieren von Text 50
11.6 Vorschau-Schaltfläche 50
11.7 Verweise (Hyperlinks) 50
11.8 Einfügen eines Verweises 50
11.9 Einfügen einer Tabelle 51
11.10 Einfügen von Bildern 51
11.11 Ändern der Darstellung von Artikeln 52
11.12 Sichtbarkeit von Artikeln 52
11.13 Artikel extern bearbeiten 53
11.14 Wann sollten Sie einen Artikel einfügen? 53
11.15 Rechtschreibprüfung für Artikel 54

12 TEASER 55
12.1 Einführung 55
12.2 Teaser verwenden 56
12.3 Teaser löschen 56

13 ARBEITEN MIT BILDERN 57
13.1 Einführung 57
13.2 Einfügen eines Bildes 57
13.3 Importieren von Bildern 58
13.4 Bearbeiten von Bildern 59
13.5 Bild-Verwendung prüfen 60
13.6 Bilder extern bearbeiten 60
13.7 Dateiformate 60
13.8 Dateigrößen und Ladezeiten 61
13.9 Tipps für hohe Bildqualität 61

14 ARBEITEN MIT DATEIEN 62
14.1 Einführung 62
14.2 Importieren von Dateien 62
14.3 Datei-Verwendung prüfen 63
14.4 Verweise zu Dateien 63



15 FORMULARE 64
15.1 Einführung 64
15.2 Erstellen eines Formulars 64
15.3 Feldtypen in Formularen 65
15.4 Einfügen eines Formulars 66

16 DATENBANKEN 67
16.1 Einfügen einer neuen Datenbank 67
16.2 Datenbankstile 68
16.3 Feldtypen in Datenbanken 68
16.4 Sortierung der Datensätze 70

17 AKTIVE OBJEKTE 71
17.1 Einfügen von Aktiven Objekten 71
17.2 Aktive Objekte 71

18 ATTRIBUTE 76
18.1 Anlegen von Attributen 76
18.2 Einfügen von Attributen 77
18.3 Kopieren von Attributen 77

19 ERSTELLEN & VERÖFFENTLICHEN 78
19.1 Einfaches Erstellen und Veröffentlichen 78
19.2 Konfigurierbares Erstellen 78
19.3 Konfigurierbares Veröffentlichen 80
19.4 Komplettes Erstellen und Veröffentlichen 82

20 DIE BENUTZERVERWALTUNG 83
20.1 Einführung 83
20.2 Benutzergruppen 83
20.2.1 Rollen 83
20.2.2 Neue Benutzergruppe anlegen 84
20.3 Benutzer 84
20.3.1 Neuen Benutzer anlegen 84
20.3.2 Importieren aus dem Active Directory 85
20.4 Seitenrechte 86
20.5 Zuweisen von Seitenrechten 87

21 WORKFLOW 88



21.1 Einführung 88
21.2 Workflow aktivieren....88
21.3 Genereller Ablauf....89
21.3.1 Bearbeitung von Objekten 89
21.3.2 Freizugebende Objekte.... 89
21.3.3 Zurückgewiesene Objekte 90
21.3.4 Zurzeit bearbeitete Objekte.... 90

22 HYPERLINK-VERWALTUNG 91

22.1 Einführung 91
22.2 Hyperlinks überprüfen....91
22.3 Fehlerseite bei ungültigen Links....92
22.4 So legen Sie eine Fehlerseite fest 92

23 WEBPROJEKT EINSTELLUNGEN 93

23.1 Standard....93
23.2 Optionen....94
23.3 Ordner 95
23.4 Attribute 95
23.5 Webserver 96
23.5.1 Konfigurationen.... 96
23.5.2 Einstellungen 96
23.5.3 Verbindung testen.... 97
23.5.4 Erweiterte Einstellungen 97
23.5.5 Bemerkungen.... 97

24 RSS-FUNKTION 98

24.1 Infos zu RSS....98
24.2 Konfiguration der RSS-Funktion 98
24.3 Artikel ein- bzw. ausschließen....99
24.4 RSS-Ausgabedatei 100
24.5 Tipps....100
24.5.1 Feedburner 100
24.5.2 Twitter 100
24.6 Übersicht der Steuerungsmöglichkeiten....101
24.6.1 Attribute – Allgemein.... 101
24.6.2 Attribute – Dateigenerierung.... 103
24.6.3 Sonstiges 103

25 WEITERE OPTIONEN 104

25.1 Suchen 104



25.2 Einbinden externer Programme 104
25.3 Sicherheitskopien verwalten (Backup) 104
25.4 Webprojekt-Statistiken 104
25.5 Datenbank komprimieren 105
25.6 Projektordner anzeigen 105
25.7 Startzentrum anzeigen 105
25.8 Auf Aktualisierungen prüfen 106
25.9 Projekt senden und empfangen 106
25.9.1 Projekt senden 106
25.9.2 Projekt empfangen 106
25.10 Dynamisch verknüpfte Ordner 107
25.11 Neuigkeiten-Fenster 107

26 ONLINE-MODULE 108

27 ANHANG 109
27.1 Befehlszeilenparameter 109
27.1.1 Sprache der Benutzeroberfläche 109
27.1.2 Automatisches Erstellen und Veröffentlichen 109

28 STICHWORTVERZEICHNIS 112



1 ÜBER DIESES HANDBUCH

Das Desktop Website Content Management System Zeta Producer ist in den Versionen **Freeware**, **Desktop**, **Professional** und **Enterprise** erhältlich. Je nachdem mit welcher Version Sie arbeiten, stehen Ihnen bestimmte Funktionen nicht zur Verfügung.

Dieses Handbuch im PDF-Format enthält eine Programmeinführung und macht Sie mit den wichtigsten Funktionen aller Versionen von Zeta Producer vertraut. Die Funktionsunterschiede werden durch spezielle Hinweise hervorgehoben.

Allgemeine Hinweise zu Zeta Producer werden im Handbuch grau dargestellt.

Hinweis:

Hinweistext…

Spezielle Hinweise für die Freeware/Desktop-Version sind farblich hervorgehoben.

Hinweis für Freeware/Desktop-Version:

Hinweistext…

Die spezifischen Funktionen der Freeware/Desktop-Version werden im Kapiteln **„Freeware/Desktop-Version“** ab **Seite 22** erläutert.



2 WILLKOMMEN

2.1 Willkommen bei Zeta Producer!

Zeta Producer ist ein leistungsstarkes Desktop Website Content Management System, das Ihnen auf sehr komfortable Weise die Pflege Ihres Internet-Auftritts ermöglicht. Mit Zeta Producer können Sie neue Texte für Ihren Internet-Auftritt erstellen, bestehende Informationen aktualisieren und zusammen mit Bildern sofort per Mausklick im Internet veröffentlichen.

2.2 Warum ein Content Management System?

Bei herkömmlichen Internet-Auftritten senden Sie Aktualisierungs- und Änderungswünsche an Ihre Internet-Agentur, welche die Änderungen für Sie vornimmt. Eventuell pflegen Sie Ihren Internet-Auftritt auch mit einem HTML-Editor? Der Einsatz von Zeta Producer bietet Ihnen im Vergleich zu diesen Verfahren folgende **Vorteile:**

- **Fehlerreduzierung**
  Sie wissen am besten, welche Inhalte an welcher Stelle in Ihrem Internet-Auftritt platziert werden sollen. Sie kennen Ihr Fachgebiet und damit die Schreibweise von Fachbegriffen, den Kontext von Abbildungen, usw. Inhaltliche Fehler werden so vermieden. Darüber hinaus schließt Zeta Producer technische Fehler (z.B. ungültige Verweise) aus.

- **Schnelle, unabhängige Aktualisierung**
  Das Erarbeiten von Texten und Bereitstellen von Bildern für Ihren Internet-Auftritt kann Ihnen niemand abnehmen. Doch wenn Sie diese Schritte erledigt haben, ist das Veröffentlichen der Informationen mit Zeta Producer schnell erledigt. Ihr Internet-Auftritt ist dann sofort aktualisiert, und dies wann immer Sie wollen - unabhängig von externen Dienstleistern.

- **Kostenreduzierung**
  Aus weniger Fehlern resultieren weniger zeitintensive Rückfrage- und Korrekturprozesse. Die laufenden Kosten für die Aktualisierung reduzieren sich, da Sie nicht mehr auf externe Dienstleistungen angewiesen sind. Im Vergleich zur Pflege durch einen HTML-Editor benötigt die einfache, auf Inhalte konzentrierte Aktualisierung viel weniger Zeit. Der Schulungsaufwand für Sie und Ihre Mitarbeiter reduziert sich enorm.

- **Teamarbeit**
  Mit Zeta Producer können Sie mit mehreren Personen gleichzeitig an Ihrem Internet-Auftritt arbeiten.

  Hinweis für Freeware/Desktop-Version:
  Das gleichzeitige Arbeiten an einem Projekt ist in der Freeware/Desktop-Version nicht verfügbar.



- **Benutzerverwaltung und Rechtevergabe**
  Die Benutzerverwaltung ermöglicht Ihnen die Delegation der Pflege einzelner Bereiche Ihres Internet-Auftritts.

  > **Hinweis für Freeware/Desktop-Version:**
  > Die Benutzerverwaltung ist in der Freeware/Desktop-Version nicht verfügbar.

- **Gültigkeitsdauer für Seiten und Inhalte**
  Sie können die Seiten und Inhalte Ihres Internet-Auftritts in Zeta Producer mit einer Gültigkeitsdauer versehen. So garantieren Sie, dass abgelaufene Inhalte aus Ihrem Internet-Auftritt herausgenommen werden, oder Sie legen einen Zeitpunkt fest, ab dem Ihre Inhalte im Internet verfügbar sind.

- **Homogenes, professionelles Erscheinungsbild**
  Die Trennung von Inhalt und Layout ermöglicht es Ihnen professionell gestaltete Internet-Seiten zu erstellen. Da die Gestaltung Ihrer Seiten von der Designvorlage übernommen wird, weisen Ihre Seiten ein einheitliches Erscheinungsbild auf.

- **Einfaches Redesign**
  Wenn sich das Design Ihres Internet-Auftritts ändert, bedeutet dies, dass Sie lediglich eine neue Designvorlage benötigen oder in der Freeware/Desktop-Version einfach das Layout wechseln. Alle Inhalte erscheinen dann automatisch im neuen Design.



2.3 Erstellung eines Internet-Auftritts

Mit Zeta Producer können Sie allein mit Windows-Grundkenntnissen die Seiten Ihres Internet-Auftritts pflegen und aktualisieren. Sie können jederzeit neue Seiten erstellen und vorhandene Seiten wieder löschen, die Navigation wird dabei automatisch aktualisiert. Das Ergebnis: Ihr professioneller Internet-Auftritt. Harmonisch im Design, benutzerfreundlich in der Navigation, attraktiv im Erscheinungsbild - und immer aktuell.

Die professionelle Gestaltung Ihres Internet-Auftritts bei einfachster Handhabung durch Zeta Producer wird durch folgende Arbeitsteilung ermöglicht:

1. **Erstellung einer Designvorlage:**
   Eine Internetagentur erstellt ein Screendesign für Ihren Internetauftritt. Basierend auf diesem Screendesign erstellen unsere Mitarbeiter eine Designvorlage für Zeta Producer. Sie können sich diese Designvorlage wie eine „Musterseite" für Ihren Internet-Auftritt vorstellen.

   Hinweis für Freeware/Desktop-Version:

   Bei der Freeware/Desktop-Version ist die Erstellung eigener Vorlagen nicht möglich. Hier werden bereits fertige Layouts mitgeliefert, welche einzeln angepasst werden können.

   Mehr Informationen zu den unterschiedlichen Versionen erhalten Sie im Kapitel „**Versionsunterschiede**" auf **Seite 13**.

2. **Aufbau der Seitenstruktur:**
   Sie selbst können in Zeta Producer neue Seiten anlegen und anordnen. Die Struktur Ihres Internet-Auftritts können Sie so selbst aufbauen. Neue Seiten erscheinen im Stil der Designvorlage.

3. **Eingabe von Inhalten:**
   Die von Ihnen angelegten Seiten können Sie selbstständig mit Texten und Bildern füllen.



2.4 Versionsunterschiede

Zeta Producer wird in den Versionen **Freeware**, **Desktop**, **Professional** und **Enterprise** angeboten. Die folgende Tabelle enthält eine Übersicht, welche Funktionen in den jeweiligen Versionen von Zeta Producer verfügbar sind.

Funktionen / Unterschiede	Freeware	Desktop	Professional	Enterprise
Zielgruppe	Sehr kleine bis mittlere Websites mit Standard-Design		Professionelle Websites mit individuellem Design und erweitertem Funktionsumfang	
Vertrieb	Nur online erhältlich, sofort einsetzbar		Nur über zeta software bzw. Partner erhältlich, Dienstleistung für Designvorlage erforderlich	
Trennung von Struktur, Inhalt und Design	●	●	●	●
Keine HTML-Kenntnisse erforderlich	●	●	●	●
Kompatibel zu allen Web-Servern	●	●	●	●
Komfortable, schnelle Vorschaufunktion	●	●	●	●
Symbolische Links für Seiten und Dateien	●	●	●	●
Assetverwaltung für Bilder und Dateien	●	●	●	●
Einbindung von Skripten (ASP, Perl, PHP, ...)	●	●	●	●
Gültigkeitsdauern für Seiten und Artikel	●	●	●	●
Unicode-Unterstützung	●	●	●	●
Integrierte Rechtschreibkorrektur	●	●	●	●
Integrierter Formular-Editor	-	●	●	●
Aktive Objekte (Sitemap, Sitesearch, ...)	-	●	●	●
Anzahl der Navigationsebenen	3	3	unbegrenzt	unbegrenzt
Anpassung der Layouts mit integr. Designer	●	●	-	-
Programmierung individueller Layouts	-	-	●	●
Flexible Artikelstruktur	-	-	●	●
Beliebig viele Bereiche pro Seite	-	-	●	●
Unterstützung für Frames	-	-	●	●
Max. Anzahl Seiten	10	80	unbegrenzt	unbegrenzt
Mehrbenutzerfähig	-	-	●	●
Benutzerverwaltung	-	-	●	●
RSS-Feed-Generierung	●	●	●	●
Automatisch generierte Übersichten	-	-	.	●
Mehrere Ausgabeformate pro Website	-	-	-	●
Datenbank (z.B. für Veranstaltungen)	-	-	-	●
Freigabe-Workflow	-	-	-	●
Projektordner (z.B. für mehrspr. Websites)	-	-	-	●



2.5 Info über die Zeta-Producer-Version

Informationen über die installierte Zeta-Producer-Version erhalten Sie über den Befehl **„? | Info…“**. Diese Informationen sind besonders bei Support-Anfragen wichtig.

> **Hinweis:**
>
> Zeta Producer ist in den Versionen Freeware, Desktop, Professional und Enterprise erhältlich. Je nachdem mit welcher Version Sie arbeiten, stehen Ihnen bestimmte Funktionen nicht zur Verfügung.
>
> Im Kapitel „**Versionsunterschiede**“ auf **Seite 13** finden Sie eine Übersicht über den unterschiedlichen Funktionsumfang aller Versionen.

2.6 Lizenzbedingungen

2.6.1 Professional- und Enterprise-Version

Für die Benutzung und Lizenzierung von Zeta Producer gibt es nur zwei wesentliche Faktoren:

1. Die Anzahl der **Benutzer,** die gleichzeitig mit Zeta Producer arbeiten.
2. Die Anzahl der **Webprojekte,** die mit Zeta Producer verwaltet werden.

Grundlage für die Benutzung und Lizenzierung von Zeta Producer sind die folgenden Bestimmungen:

- Durch den Erwerb einer **Programmlizenz** ist der Käufer berechtigt, ein Webprojekt mit Zeta Producer zu verwalten.
- Zu jedem Zeitpunkt kann nur ein Anwender mit Zeta Producer arbeiten. Für jeden zusätzlichen Anwender, der Zeta Producer gleichzeitig verwendet, müssen zusätzliche **Benutzerlizenzen** erworben werden.
- Wenn mit einer Programmlizenz mehrere Webprojekte verwaltet werden sollen, ist für jedes zusätzliche Webprojekt eine eigene **Weblizenz** erforderlich.

2.6.2 Freeware- und Desktop-Version

Die Freeware/Desktop-Version darf als Einzelplatz-Lizenz nur auf einem Computer verwendet werden. Eine Parallel-Installation (z.B. auf einem Notebook) ist möglich, solange kein anderer Anwender diese Programminstallation nutzt. In diesem Fall wäre eine zusätzliche Programmlizenz nötig.



2.7 Copyright

Zeta Producer ist ein Produkt der

zeta software GmbH
Manfred-Wörner-Straße 115
D-73037 Göppingen

Web: www.zeta-software.de
E-Mail: info@zeta-software.de

Telefon: +49 (7161) 98897-0
Fax: +49 (7161) 98897-29



3 INSTALLATION

3.1 Systemvoraussetzungen

Bitte beachten Sie die Systemvoraussetzungen für Zeta Producer 9:

- Microsoft Windows Vista
  Microsoft Windows XP (SP2)
  Microsoft Windows Server 2003
- Intel Pentium oder AMD Athlon ab 700 MHz
- Min. 500 MB Arbeitsspeicher
- Min. 150 MB freien Festplattenspeicherplatz
- SVGA-Grafikkarte
- Microsoft Internet Explorer 6 oder höher
- Zusatzkomponenten:
  Microsoft Data Access Components
  Microsoft JET Database Engine
  Microsoft .NET Framework 2.0 (SP1)

3.2 Installation

3.2.1 Datei-Installation

Um Zeta Producer zu installieren doppelklicken Sie auf die Installationsdatei. Der InstallShield Wizard für Zeta Producer 9 startet. Wählen Sie das **Installationsverzeichnis** und klicken auf die Schaltfläche **„Weiter"**. Die Zeta Producer Installationsdateien werden in das Verzeichnis kopiert.

Hinweise für Freeware/Desktop-Version:

Die aktuelle Installationsdatei für die Freeware/Desktop-Version wird auf der Zeta-Producer-Website (www.zeta-producer.com) im Downloadbereich zur Verfügung gestellt.

Zielordner:

Da unter Windows XP und Windows Vista ein Standard-Benutzer im Programme-Ordner keine Schreibrechte hat, werden während der Installation benötigte Ordner in folgenden Verzeichnissen erstellt:

Programmverzeichnis (Standard: C:\Programme\Zeta Producer Desktop 9): Applications

Benutzerverzeichnis (C:\Benutzer\Username): Projects, Stationary, ColorSchemes, Layouts



3.2.2 Client-Setup

Nach der Datei-Installation müssen Sie das **Client-Setup** ausführen. Das Client-Setup erstellt Verknüpfungen und Berechtigungen um Zeta Producer von einem Netz- oder verbundenem Laufwerk zu starten. Wechseln Sie hierzu in den Ordner **„ClientSetup“** und doppelklicken auf die Datei **„Setup.exe“**. Aktivieren Sie die aufgelisteten Aktionen und klicken anschließend auf die Schaltfläche **„Aktionen jetzt durchführen“**.

Hinweise:

Für das Client-Setup benötigen Sie Administrationsrechte.

Falls die benötigten Zusatzkomponenten noch nicht installiert sind, dann können diese über Windows Update von Microsoft bezogen werden. Wir empfehlen, dass Sie via Windows Update alle wichtigen Updates und auch alle optionalen Updates installieren/aktualisieren.

Hinweis für Freeware/Desktop-Version:

Für die Freeware/Desktop-Version wird das Client-Setup nicht benötigt. Die Zusatzkomponenten sind im Programmsetup bereits enthalten. Wir empfehlen, dass Sie via Windows Update alle wichtigen Updates und auch alle optionalen Updates installieren/aktualisieren.

3.3 Deinstallation

Zeta Producer deinstallieren Sie über die Windows Software-Option **„Programme ändern oder entfernen“**. Klicken Sie hierfür in der Taskleiste auf **„Start | Systemsteuerung | Software“**. Markieren Sie den Eintrag **Zeta Producer 9** und klicken auf die Schaltfläche **„Entfernen“**. Zeta Producer wird nun von Ihrem Betriebssystem entfernt.



4 LIZENZIERUNG

4.1 Lizenzierung Professional/Enterprise-Version

Beim ersten Start von Zeta Producer 9 müssen Sie die Version lizenzieren. Gehen Sie für die Lizenzierung folgendermaßen vor:

Hinweis:

Um Ihre Zeta-Producer-Version lizenzieren zu können, muss eine Professional- oder Enterprise-Lizenz für Sie eingerichtet worden sein.

1. Klicken Sie im Lizenzierungsfenster auf die Schaltfläche **"Lizenznummer jetzt anfordern"**.
   ► Die Zeta Producer Lizenzverwaltungsoberfläche wird in Ihrem Browser geladen.
2. Melden Sie sich mit Ihrer Administrator-E-Mail-Adresse an.
3. Wählen Sie den Eintrag **„Zeta Producer 9 Professional“** oder **„Zeta Producer 9 Enterprise“**.
4. Ihre PC-ID wird automatisch übernommen.
5. Klicken Sie auf die Schaltfläche **"Lizenzdaten per E-Mail zusenden"**.
   ► Die Lizenzdaten werden nun an die Administrator-E-Mail-Adresse gesendet.
6. Tragen Sie die erhaltenen Lizenzdaten (Lizenzname und Lizenznummer) im Lizenzierungs-Dialogfenster ein.
   ► Die lizenzierte Version wird angezeigt und die OK-Schaltfläche wird aktiv.
7. Bestätigen Sie mit **„OK“**.
   ► Ihre Zeta-Producer-Version wurde erfolgreich lizenziert.

Hinweise:

Nach erfolgreicher Lizenzierung erscheint das Fenster **"Webprojekt öffnen"**. Wählen Sie hier bitte Ihr Webprojekt aus und klicken auf **"OK"**. Ihr Projekt wird nun in Zeta Producer geladen.

Über das Menü **„? | Lizenzierung…“** können Sie die Lizenzierungsinformationen einsehen.



4.2 Lizenzierung Freeware-Version

Die Freeware-Version kann ohne Lizenzierung ausgeführt werden.

4.3 Lizenzierung Desktop-Version

4.3.1 Lizenzierung des Programms

Beim ersten Start von Zeta Producer Desktop 8 müssen Sie die Version lizenzieren. Gehen Sie für die Lizenzierung folgendermaßen vor:

> **Hinweis für Freeware/Desktop-Version:**
> Sie müssen eine Programmlizenz für Zeta Producer Desktop 8 erworben haben.

1. Klicken Sie im Lizenzierungsfenster auf die Schaltfläche **"Lizenznummer jetzt anfordern"**.
   ► Die Versionsauswahl für die Lizenzierung wird in Ihrem Browser geladen.
2. Wählen Sie auf der Seite die Desktop-Version aus.
   ► Die Kundenbereichsseite wird in Ihrem Browser geladen.
3. Melden Sie sich mit Ihren Kundendaten (E-Mail-Adresse / Kennwort) an.
   ► Sie werden im Kundenbereich angemeldet.
4. Klicken Sie auf **„Lizenzdaten jetzt anfordern oder meine bereits angeforderten Lizenzdaten anzeigen“**.
   ► Die Übersichtsseite Ihrer gekauften Lizenz(en) erscheint.
5. Klicken Sie auf die Schaltfläche **„Neue Lizenzdaten anfordern“**.
6. Geben Sie Ihre PC-ID in das vorgesehene Feld ein.

   > **Hinweis für Freeware/Desktop-Version:**
   > Ihre PC-ID finden Sie im Lizenzierungs- Dialogfenster.

7. Klicken Sie auf die Schaltfläche **"Lizenznummer anfordern"**.
   ► Die Lizenzdaten werden nun an Ihre E-Mail-Adresse gesendet.
8. Tragen Sie die erhaltene Lizenznummer für das Programm im Lizenzierungs-Dialogfenster ein.
   ► Die lizenzierte Version wird angezeigt und die OK-Schaltfläche wird aktiv.
9. Bestätigen Sie mit **„OK“**.
   ► Ihre Zeta-Producer-Desktop-Version wurde erfolgreich lizenziert.

> **Hinweise für Freeware/Desktop-Version:**
> Nach erfolgreicher Lizenzierung wird das Standardprojekt in Zeta Producer geladen.



5 NEUES IN VERSION 9

Hinweis:

Bitte beachten Sie, dass nicht alle Funktionen in allen Versionen von Zeta Producer zur Verfügung stehen. Details finden Sie im Kapitel **„Versionsunterschiede“** auf **Seite 13**.

- **Multi-View**
  Die Benutzeroberfläche wurde für Version 9 weiterentwickelt und dadurch die Bearbeitung der Website weiter vereinfacht. Mit der neuen Ansicht „Multi-View“ wird die Bearbeitungssicht auf eine Website weiter verbessert, denn alle Inhalte einer Seite sind nun auf einen Blick sichtbar und können sofort bearbeitet werden. Die Ansicht bietet ein Optimum an Übersicht und nutzt den Bildschirmplatz optimal aus. Mehr Informationen erhalten Sie im Kapitel **„Aufbau des Hauptfensters“** auf **Seite 28**.
- **RSS-Funktion**
  Mit der neuen RSS-Funktion ist es nun möglich, Artikel zusätzlich zur Darstellung auf der Website auch per RSS-Feed bereitzustellen. Bei RSS handelt es sich um ein Standard-Format, das von vielen Websites und Blogs angeboten wird und von allen aktuellen Web-Browsern oder auch speziellen RSS-Reader-Programmen angezeigt werden kann. Mehr Informationen erhalten Sie im Kapitel **„RSS-Funktion“** auf **Seite 98**.

  Hinweis:

  Damit die RSS-Funktion verwendet werden kann, müssen die Vorlagendateien des Webprojekts erweitert werden. Bitte kontaktieren Sie hierfür Ihren Ansprechpartner bei zeta software.

  Hinweis für Freeware/Desktop-Version:

  In der Freeware/Desktop-Version sind alle Vorlagendateien bereits für die RSS-Funktion erweitert.
- **Startzentrum**
  Mit Hilfe des Startzentrums kann das Startverhalten von Zeta Producer individuell gesteuert werden. Mehr Informationen erhalten Sie im Kapitel **„Startzentrum anzeigen“** auf **Seite 105.**
- **SQL-Server**
  Alternativ zur lokalen Datenbank Microsoft Access (MDB) unterstützt Zeta Producer 9 nun auch Microsoft SQL Server (alle Versionen ab 2005) als Webprojekt-Datenbank. Besonders bei sehr umfangreichen Projekten wird durch die Umstellung eine noch bessere Performance erreicht.

  Hinweis:

  Bitte kontaktieren Sie für mehr Informationen Ihren Ansprechpartner bei zeta software.

  Hinweis für Freeware/Desktop-Version:

  In der Freeware/Desktop-Version ist die Umstellung auf Microsoft SQL Server nicht verfügbar.
- **Artikelaufruf**
  Die auf einer Seite in der Bereichsansicht (Multi-View) angezeigten Artikel können nun mit nur einem Klick über den Bearbeiten-Link aufgerufen werden.



- **Teaser**
  Bei der Eingabemaske der Teaser steht nun analog zu den Standardartikeln ein Überschrift-sfeld zur Verfügung.

> **Hinweis:**
> Damit das Überschriftsfeld für die Teaser verwendet werden kann, müssen die Vorlagendateien des Webprojekts erweitert werden. Bitte kontaktieren Sie hierfür Ihren Ansprechpartner bei zeta software.

- **Aktive Objekte**
  Die aus der Version 8 bereits bekannten Aktiven Objekte wurden überarbeitet, so dass diese individueller gestaltet werden können. Des Weiteren gibt es neue, zusätzliche Aktive Objekte. Mehr Informationen erhalten Sie im Kapitel **„Aktive Objekte“** auf **Seite 71**.

- **Verbesserte Ansicht für Bilderverwaltung, Dateiverwaltung und Attribute**
  Die Kategorien der Bilderverwaltung und der Dateiverwaltung sowie bei den Attributen (global und lokal pro Seite) sind nun als Listen realisiert. Dadurch erreichen Sie schneller, komfortabler und übersichtlich die jeweils von Ihnen gewünschten Elemente.

- **Sicherheitskopien auf FTP-Server veröffentlichen**
  Die Funktion zum Erstellen von Sicherheitskopien sichert nun auf Wunsch auch auf einen von Ihnen angegebenen FTP-Server. Damit kann im Fall von lokalem Datenverlust auf den zuletzt gesicherten Stand zugegriffen werden. Außerdem lässt sich jetzt auch das ausgewählte Layout sichern.

- **Weiterempfehlen**
  Sie können Zeta Producer nun über den Menüpunkt **„Extras | Weiterempfehlen...“** auf einfache Weise an Freunde und Bekannte per E-Mail weiterempfehlen.



6 FREEWARE/DESKTOP-VERSION

In diesem Kapitel werden spezifischen Funktionen und Einstellungen der Freeware/Desktop-Version erläutert. Eine allgemeine Programmeinführung, welche Sie mit den wichtigsten Funktionen aller Versionen von Zeta Producer vertraut macht, erhalten Sie in den folgenden Kapiteln.

6.1 Layouts

Das Layout bestimmt das Aussehen und die Verteilung der Elemente Ihrer Website, z.B. die Art der Navigation, den Aufbau des Inhaltsbereiches oder die Farben der einzelnen Elemente.

6.1.1 Layout auswählen

Um ein Layout auszuwählen, gehen Sie folgendermaßen vor:

1. Wählen Sie den Menüpunkt **"Datei | Layout auswählen..."**.
2. Wählen das gewünschte Layout aus.
3. Bestätigen Sie mit **„OK“**.

Hinweis:
Die Website muss nach der Auswahl des Layouts neu erstellt werden. Um zu vermeiden, dass in der internen Vorschau beim Wechseln der Seiten diese erstellt werden, wählen Sie den Menüpunkt **"Vorschau | Website erstellen (einfach)"**. Alle relevanten Seiten, Bilder, Dateien und Vorlagendateien werden dann automatisch erstellt.

6.1.2 Layout bearbeiten

Sie haben im Zeta Producer Desktop-Designer die Möglichkeit das Design des ausgewählten Layouts nach Ihren individuellen Vorstellungen oder nach dem Corporate Design anzupassen. Um ein Layouts bearbeiten zu können, müssen Sie zuerst eine Kopie des Layouts anlegen. Gehen Sie folgendermaßen vor:

1. Wählen Sie den Menüpunkt **"Datei | Layout auswählen..."**.
2. Markieren Sie Ihr ausgewähltes Layout.
3. Klicken Sie auf die Schaltfläche **„Layout-Optionen“**.

   Hinweis:
   Die Layout-Optionen können auch über das Kontextmenü (Rechtsklick auf Layout) ausgewählt werden.



4. Wählen Sie **„Kopie des Layouts erstellen“**.
   ► Das Dialogfenster **„Layout kopieren“** öffnet sich.
5. Geben Sie einen Namen und optional eine Beschreibung ein.
6. Bestätigen Sie das Dialogfenster mit **„OK“**.
   ► Das Layout wird kopiert und in der Kategorie „Meine eigenen Layouts“ angezeigt.

Um das Layout nun bearbeiten zu können, gehen Sie folgendermaßen vor:

1. Markieren Sie Ihr kopiertes Layout.
2. Klicken Sie auf die Schaltfläche **„Layout-Optionen“**.
3. Wählen Sie **„Layout bearbeiten…“**.
   ► Der Zeta Producer Desktop-Designer öffnet sich.

   > **Hinweis:**
   > Mehr Informationen zum Zeta Producer Desktop-Designer erhalten Sie im Kapitel **„Der Zeta Producer Desktop-Designer“** auf **Seite 23**.

4. Passen Sie die Elemente Ihren Vorstellungen entsprechend an.
5. Bestätigen Sie die Dialogfenster mit „OK“.

> **Hinweis:**
> Die Website muss nach der Auswahl des Layouts neu erstellt werden. Um zu vermeiden, dass in der internen Vorschau beim Wechseln der Seiten diese erstellt werden, wählen Sie den Menüpunkt **"Vorschau | Website erstellen (einfach)"**. Alle relevanten Seiten, Bilder, Dateien und Vorlagendateien werden dann automatisch erstellt.

6.1.3 Der Zeta Producer Desktop-Designer

Im Zeta Producer Desktop-Designer haben Sie die Möglichkeit Ihr ausgewähltes Layout individuell Ihren Vorstellungen entsprechend anzupassen. Standardmäßig werden in allen Layouts folgende Kategorien aufgelistet:

- **Allgemein**
  Allgemeine Einstellungen zu Favicon, Hintergrund, Schrift, Hyperlinks und Listenstile.
- **Hauptmenü**
  Allgemeine Einstellungen zum Hauptmenü und den Menüstatus Inaktiv, Mouseover und Aktiv.
- **Untermenü Ebene 1**
  Allgemeine Einstellungen zum Untermenü 1. Ebene und den Menüstatus Inaktiv, Mouseover und Aktiv.
- **Untermenü Ebene 2**
  Allgemeine Einstellungen zum Untermenü 2. Ebene und den Menüstatus Inaktiv, Mouseover und Aktiv.
- **Extramenü**
  Allgemeine Einstellungen zum Extramenü und den Linkstatus.



- **Kopfbereich**
  Allgemeine Einstellungen zum Kopfbereich, Webname und Webslogan.
- **Logo**
  Formatauswahl und Einstellungen zu Logografik und Flashlogo.
- **Inhaltsbereich**
  Einstellungen zu Hintergrund, Überschrift, Fließtext, Artikelbereich, Bildunterschrift und Navigationspfad.
- **Newsbereich**
  Einstellungen zu Hintergrund, Überschrift, Fließtext.
- **Suche**
  Einstellungen zu Suchfeld und Such-Schaltfläche.
- **Formular**
  Einstellungen zu Rahmen, Feldname und Eingabefelder.
- **Teaser**
  Einstellungen zu Schrift.
- **Fußzeile**
  Einstellungen zu Schrift.

Hinweise:

In manchen Layouts können auch noch zusätzliche Kategorien aufgelistet sein, welche spezielle Designkomponenten für das ausgewählte Layout beinhalten.

Die genannten Einstellungen der Kategorien können in manchen Layouts etwas abweichen.

Jede Kategorie enthält Designgruppen und Designkomponenten. Die Eigenschaften der Designkomponenten lassen sich entweder durch direktes Überschreiben oder über das Auswahl-Icon am Zeilenende anpassen.

Die vorgenommenen Anpassungen sind sofort im Vorschaubereich sichtbar. Damit die Vorschauseite komplett auf Ihrem Bildschirm angezeigt wird, klicken Sie einfach auf die Schaltfläche **„Externe Vorschau“**. Die Vorschauseite wird hierdurch in Ihrem Standard-Browser geöffnet und angezeigt.

Sie können das ursprüngliche Design des Layouts wiederherstellen indem Sie auf die Schaltfläche **"Zurücksetzen"** klicken.

Hinweis:

Wenn Sie die Schaltfläche **„Zurücksetzen“** betätigt haben und den Zeta Producer Desktop-Designer schließen, indem Sie auf die Schaltfläche **„OK“** klicken, sind Ihre Änderungen unwiderruflich überschrieben.



6.2 Einstellungen

6.2.1 Texte

In den erweiterten Website-Einstellungen können Sie den Namen Ihrer Website, einen Slogan, eine Beschreibung Ihrer Website für Suchmaschinen und Schlüsselwörter für Suchmaschinen eingeben.

Öffnen Sie hierfür die allgemeinen Website Einstellungen über den Menüpunkt **„Website | Einstellungen“**. Wechseln Sie auf die Registerkarte **„Standard“**. Klicken Sie auf die Schaltfläche **„Weitere Website-Einstellungen“** und wählen im Dialogfenster die Registerkarte **„Texte“** aus.

Die hier gemachten Angaben werden in dafür definierten Attributen gespeichert. Informationen zu Attributen finden Sie im Kapitel **„Attribute“** auf **Seite 76**.

6.2.2 Suche

Standardmäßig ist in den Zeta Producer-Layouts auf jeder Seite ein Suchfeld integriert.

Hinweise:

Wenn Sie die Suchfunktion generell nicht nutzen wollen, dann können Sie das Suchfeld ausblenden. Wie Sie das Suchfeld ausblenden wird im Kapitel **„Sichtbarkeit“** auf **Seite 26** erklärt.

Mehr Informationen zu Aktive Objekte erhalten Sie im Kapitel **„Aktive Objekte“** auf **Seite 71**.

So richten Sie die Suchfunktion auf Ihrer Website ein:

1. Erstellen Sie eine neue Seite, beispielsweise mit dem Namen **„Suche“**.
2. Fügen Sie auf der Seite das Aktive Objekt **„Suche“** ein.
3. Öffnen Sie die allgemeinen Website Einstellungen über den Menüpunkt **„Website | Einstellungen“**.
4. Wechseln Sie auf die Registerkarte **„Standard“**.
5. Klicken Sie auf die Schaltfläche **„Weitere Website-Einstellungen“** und wählen im Dialogfenster die Registerkarte **„Suche und Sichtbarkeit“** aus.
6. Wählen Sie unter **„Suchergebnis-Seite“** die neu eingefügte Seite mit dem Aktiven Objekt **„Suche“** aus.
7. Bestätigen Sie die offenen Dialogfenster mit **„OK“**.

Damit die Anpassungen auf allen Seiten übernommen werden, müssen Sie den Menübefehl **"Vorschau | Webseite erstellen (komplett)"** ausführen.



6.2.3 Sichtbarkeit

In den erweiterten Website-Einstellungen können Sie einstellen, ob der Website-Name, der Slogan, der Navigationspfad oder das Suchfeld auf Ihrer Website sichtbar sein sollen.

Öffnen Sie hierfür die allgemeinen Website Einstellungen über den Menüpunkt **„Website | Einstellungen“**. Wechseln Sie auf die Registerkarte **„Standard“**. Klicken Sie auf die Schaltfläche **„Weitere Website-Einstellungen“** und wählen im Dialogfenster die Registerkarte **„Suche und Sichtbarkeit“** aus. Aktivieren oder deaktivieren Sie die entsprechenden Kontrollkästchen im Bereich „Sichtbarkeit“.

Damit diese Änderungen auf allen Seiten übernommen werden, müssen Sie den Menübefehl **"Vorschau | Webseite erstellen (komplett)"** ausführen.

6.2.4 Extra-Menü

In den Zeta Producer-Layouts sind standardmäßig drei sogenannte Extramenüpunkte enthalten, die meistens im oberen oder unteren Bereich der Website angezeigt werden. Sie können diese Extramenüpunkte Ihren Vorstellungen entsprechend umbenennen und auf die gewünschte Seite verlinken.

Öffnen Sie hierfür die allgemeinen Website Einstellungen über den Menüpunkt **„Website | Einstellungen“**. Wechseln Sie auf die Registerkarte **„Standard“**. Klicken Sie auf die Schaltfläche **„Extra-Menü konfigurieren“**. Passen Sie die Namen und Verlinkungen entsprechend an.

Die Angaben werden in dafür definierten Attributen gespeichert. Informationen zu **„Attribute“** erhalten Sie auf **Seite 76**.

Hinweis:

Wenn Sie nur ein oder zwei Extramenüpunkte anzeigen lassen wollen, dann lassen Sie das zweite und/oder das dritte Namensfeld einfach leer.

6.2.5 Druckversion

Alle Zeta Producer-Layouts enthalten ein spezielles Stylesheet für die Druckausgabe. Aufgrund dieses medienspezifischen Stylesheets können moderne Browser direkt auf die Druckversion umschalten. Die Inhalte Ihrer Website lassen sich so über das Browserfenster und den Menübefehl **"Datei | Drucken"** an ein entsprechendes Ausgabegerät senden.

Zudem haben Sie die Möglichkeit innerhalb Ihrer Website im Extra-Menü eine Druckoption anzubieten. Öffnen Sie hierfür die allgemeinen Website Einstellungen über den Menüpunkt **„Website | Einstellungen“**. Wechseln Sie auf die Registerkarte **„Standard“**. Klicken Sie auf die Schaltfläche **„Extra-Menü konfigurieren“**. Geben Sie bei einem Extramenünamen die Benennung an, z.B. „Druckversion“.

Fügen Sie im zugehörigen URL-Feld folgenden JavaScript-Befehl ein: **javascript:window.print();**

Damit diese Änderungen auf allen Seiten sichtbar werden, müssen Sie den Menübefehl **"Vorschau | Webseite erstellen (komplett)"** ausführen.



6.3 Farbverwaltung

Über die Farbverwaltung haben Sie die Möglichkeit Ihre ganz individuellen Farbschemas anzulegen und zu speichern. Neben den eigenen Farbschemas werden automatisch die verwendeten Farben der Standard-Layouts und der eigenen (kopierten) Layouts in einem Schema gespeichert. Im Zeta Producer Desktop-Designer können Sie bei allen Farbangaben auf die gespeicherten Farbschemas zugreifen und eine enthaltene Farbe der Designkomponente zuweisen.

Um ein neues Farbschema anzulegen, gehen Sie wie folgt vor:

1. Führen Sie den Menübefehl **„Datei | Farbverwaltung“** aus.
2. Klicken Sie auf die Schaltfläche **„Neu“**.
3. Geben Sie im Eigenschaften-Bereich einen Namen für das Farbschema und optional eine Beschreibung an.
4. Über die Schaltfläche **„Neu“** können Sie eine benutzerdefinierte Farbe, eine Webfarbe, eine browsersichere Farbe, eine Systemfarbe oder eine Farbe aus einem Layout Ihrem Farbschema hinzufügen.
5. Haben Sie alle gewünschten Farben hinzugefügt, können Sie diese optional über die Schaltfläche **„Sortier-Aktionen“** sortieren oder per Ziehen und Ablegen verschieben.
6. Klicken Sie auf die Schaltfläche **„OK“** um Ihr Farbschema zu speichern.

Auf der Registerkarte **„Verschiedenes“** können Sie optional auswählen, ob die Farbwerte hexadezimal kodiert, im RGB-Format oder gar nicht angezeigt werden sollen.

6.4 Neues Webprojekt erstellen

Um ein neues Webprojekt zu erstellen, wählen Sie den Menüpunkt **„Datei | Neues Webprojekt erstellen“**. Geben Sie im Dialogfenster den Namen des zu erstellenden Webprojekts an und klicken auf die Schaltfläche **„OK“**. Nach Beendigung des Vorgangs erhalten Sie eine Meldung, dass Ihr neues Webprojekt erfolgreich erstellt wurde.



7 DAS HAUPTFENSTER

7.1 Aufbau des Hauptfensters

Das Hauptfenster in Zeta Producer ähnelt im Aufbau dem von Windows Explorer:

Seitenstrukturansicht

Integrierte Vorschau und Bereichsansicht (Multi-View)

- Die **linke Seite** des Hauptfensters enthält die **Seitenstrukturansicht**. Hier werden alle Seiten Ihres Internet-Auftritts abgebildet. Jedes Element in der Seitenstrukturansicht entspricht einer Seite Ihres Internet-Auftrittes.

- Die **rechte Seite** des Hauptfensters zeigt die **integrierte Vorschau** und die **Bereichsansicht (Multi-View)**.



In der **integrierte Vorschau** wird die erstellte Seite Ihres Projekts dargestellt. Bevor die Website veröffentlicht wird, können Sie hier prüfen, ob beispielsweise die Darstellung der eingefügten Inhalte Ihren Vorstellungen entspricht.

In der **Bereichsansicht (Multi-View)** werden Bereiche und Artikel dargestellt. Ein Bereich entspricht einem optisch abgesetzten Abschnitt auf Ihrer Internetseite (z.B. ein abgesetzter Kasten am Seitenrand). Bereiche gruppieren Artikel**.** Dies sind Einheiten („Absätze“), die die eigentlichen Informationen (Texte und Bilder) enthalten und strukturieren.
Teaser sind auch Bereiche und Platzhalter auf Ihrer Website, mit denen Sie Ihr Layout bzw. Ihre Inhalte noch flexibler gestalten können. In diese Platzhalter können Sie genauso wie bei normalen Artikeln Texte und Bilder einfügen. Doch im Gegensatz zu normalen Artikeln befinden sich diese Platzhalter außerhalb des normalen Inhaltsbereichs. Eingesetzt werden Teaser z.B. für Werbebanner oder besonders hervorgehobene Inhalte. Teaser können global definiert und verwaltet werden.

> **Hinweise:**
> In der Professional und Enterprise Version wird vor der Erstellung der Projektvorlagen mit dem Kunden besprochen, an welcher Stelle Teaserbereiche definiert werden sollen.

7.2 Arbeiten im Hauptfenster

Wie bei Windows-Programmen üblich gibt es verschiedene Möglichkeiten einen Befehle auszuführen:

- **Über das Menü**
  Das Menü enthält alle ausführbaren Befehle von Zeta Producer. Eine komplette **Übersicht der Menüstruktur** erhalten Sie auf **Seite 30**.

- **Über die Symbolleiste**
  Die Symbolleiste beinhaltet die am häufigsten verwendeten Befehle, wie beispielsweise **„Bilder verwalten“** oder **„Dateien verwalten“**.

- **Über Tastaturkürzel**
  Mit Hilfe von Tastenkürzel können Sie sehr schnell häufig verwendete Befehle ausführen. Eine **Übersicht der Tastenkürzel** erhalten Sie auf **Seite 35**.

  > **Hinweis:**
  > Die Tastaturkürzel für wichtige Befehle werden in den Menüs angezeigt.

- **Über die rechte Maustaste**
  Sowohl in der Seiten-Strukturansicht, als auch in der Bereichsansicht (Multi-View) können Sie jeweils auf die wichtigsten Befehle zugreifen, indem Sie mit der rechten Maustaste auf ein Element klicken und im Kontextmenü den gewünschten Befehl auswählen.



7.2.1 Übersicht der Menüstruktur

Hier werden die einzelnen Menüpunkte des Programms vorgestellt:

Menü Datei

Webprojekt öffnen…	Öffnet das Fenster zur Auswahl eines Webprojekts.
Neues Webprojekt erstellen…	Öffnet den Dialog zur Erstellung eines neuen Webprojekts. (Nur in Zeta Producer Desktop aktiv)
Beenden	Beendet das Programm.

Menü Bearbeiten

Eigenschaften…	Öffnet die Eigenschaften der aktuell markierten Seite / des aktuell markierten Artikels.
Ausschneiden	Schneidet die aktuell markierte Seite / den aktuell markierten Artikel aus.
Kopieren	Kopiert die aktuell markierte Seite / den aktuell markierten Artikel.
Einfügen	Fügt die aktuell markierte Seite / den aktuell markierten Artikel ein.
Löschen	Löscht die aktuell markierte Seite / den aktuell markierten Artikel.
Suchen…	Öffnet das Fenster zum Suchen nach Begriffen in allen Seiten des Webprojekts
Nach oben verschieben	Verschiebt die aktuell markierte Seite / den aktuell markierten Artikel nach oben.
Nach unten verschieben	Verschiebt die aktuell markierte Seite / den aktuell markierten Artikel nach unten.
URL kopieren	Kopiert die URL (Objekt-ID) der aktuell markierten Seite / des aktuell markierten Artikels.
Artikel extern bearbeiten	Öffnet den aktuell markierten Artikel im angegebenen externen Editor.
Extern bearbeiteten Artikel einlesen	Öffnet das Fenster zum Einlesen des extern bearbeiteten Artikels.



Menü Einfügen

Neue Seite einfügen…	Öffnet das Fenster zum Einfügen einer neuen Seite.
Neuer Artikel einfügen…	Öffnet das Fenster zum Einfügen eines neuen Artikels.
Neue Datenbank einfügen…	Öffnet das Fenster zum Einfügen einer neuen Datenbank.
Formular einfügen…	Öffnet das Fenster zum Einfügen eines Formulars.
Aktives Objekt einfügen…	Öffnet das Fenster zum Einfügen eines Aktiven Objekts.

Menü Vorschau

Aktuelle Seite anzeigen	Zeigt die aktuell markierte Seite in der integrierten Vorschau an.
Aktuelle Seite im Webbrowser anzeigen	Zeigt die aktuell markierte Seite im Standard-Webbrowser an.
Aktuelle Seite erstellen	Erstellt die aktuell markierte Seite.
Editor-Vorschau der aktuellen Seite anzeigen…	Zeigt die aktuell markierte Seite in der aktuellsten, noch nicht freigegebenen Version an (Bei aktiviertem Workflow/Versionierung).
Lokale Website anzeigen	Zeigt die Website lokal im Standard-Webbrowser an.
Live-Website anzeigen	Zeigt die Website online im Standard-Webbrowser an.
Website erstellen (einfach)…	Erstellt automatisch alle Elemente die in der Erstellen-Liste stehen.
Website erstellen (konfigurierbar)…	Erstellt konfigurierbar die ausgewählten Elemente.
Website erstellen (komplett)…	Erstellt alle enthaltenen Elemente des Webprojekts.
Zurück navigieren	Navigiert eine Seite zurück (Verlauf).
Vorwärts navigieren	Navigiert eine Seite vorwärts (Verlauf).

Menü Veröffentlichen

Website erstellen und veröffentlichen (einfach)…	Erstellt und veröffentlicht automatisch alle Elemente die in der Erstellen-Liste /Veröffentlichungsliste stehen.
Website erstellen und veröffentlichen (konfigurierbar)…	Erstellt und veröffentlicht konfigurierbar die ausgewählten Elemente.
Website erstellen und veröffentlichen (komplett)…	Erstellt und veröffentlicht alle enthaltenen Elemente des Webprojekts.
Website veröffentlichen (konfigurierbar)…	Veröffentlicht konfigurierbar die ausgewählten Elemente.



Menü Verwalten

Bilder verwalten…	Öffnet das Fenster zur Bilderverwaltung.
Dateien verwalten…	Öffnet das Fenster zur Dateiverwaltung.
Formulare verwalten…	Öffnet das Fenster zur Formularverwaltung.
Texte verwalten…	Öffnet das Fenster zur Textverwaltung.
Ordner verwalten…	Öffnet das Fenster zur Verwaltung von dynamisch verknüpften Ordnern.

Menü Website

Hyperlinks überprüfen…	Öffnet das Fenster zur Überprüfung von internen und externen Hyperlinks.
Freizugebende Objekte…	Zeigt eine Liste der freizugebenden Objekte bei aktivierter Workflow-Funktion.
Zurückgewiesene Objekte…	Zeigt eine Liste der zurückgewiesenen Objekte bei aktivierter Workflow-Funktion.
Zurzeit bearbeitete Objekte…	Zeigt eine Liste der zurzeit bearbeiteten Objekte bei aktivierter Workflow-Funktion.
Erweitert	Siehe Menü Website | Erweitert
Sicherheitskopien konfigurieren…	Öffnet das Fenster zur Verwaltung von Sicherheitskopien.
Einstellungen…	Öffnet das Fenster zu grundlegenden Einstellungen des Webprojekts.
Benutzerverwaltung…	Öffnet das Fenster zur Verwaltung von Benutzer und Benutzergruppen.

Menü Website | Erweitert

Webprojekt-Statistiken…	Öffnet das Fenster zu den Statistiken des aktuell geöffneten Webprojekts.
Projektordner anzeigen	Zeigt den Ordner des aktuell geöffneten Webprojekts in Windows Explorer an.
Datenbank-Datei öffnen	Öffnet die Datenbank-Datei des aktuell geöffneten Webprojekts in Microsoft Office Access.
Datenbank komprimieren	Komprimiert die Datenbank-Datei des aktuell geöffneten Webprojekts.
Projekt senden…	Öffnet den Dialog zum Senden des aktuell geöffneten Webprojekts.
Projekt empfangen…	Öffnet den Dialog zum Empfangen von Daten eines zuvor gesendeten Webprojekts.
Globales Änderungsprotokoll…	Zeigt eine Liste mit allen Elementen des Änderungsprotokolls.



Menü Vorlage

Vorlageneditor starten	Siehe Vorlage | Vorlageneditor starten
Artikelstile bearbeiten…	Öffnet das Fenster zum Bearbeiten von Artikelstilen.
Datenbankstile bearbeiten…	Öffnet das Fenster zum Bearbeiten von Datenbank-stilen.
Stile kopieren…	Öffnet das Fenster zum Kopieren von Artikel- und Datenbankstilen in ein anderes Webprojekt.
Auf geänderte Vorlageneinstellungen prüfen	Prüft die verwendeten Vorlagen auf Änderungen.
Vorlagendatenbank öffnen	Siehe Vorlage | Vorlagendatenbank öffnen
Aktive-Objekte-Web-Datenbank öffnen	Öffnet die Web-Datenbank-Datei der Aktiven-Objekte in Microsoft Access.
Aktive-Objekte-Vorlagen-Datenbank öffnen	Öffnet die Vorlagen-Datenbank-Datei der Aktiven-Objekte in Microsoft Access.

Menü Vorlage | Vorlageneditor starten

Vorlage Standard	Öffnet die Standard-Vorlage des aktuell geöffneten Webprojekts in Zeta Producer Template-Editor.
Vorlage Druck	Öffnet die Druck-Vorlage des aktuell geöffneten Webprojekts in Zeta Producer Template-Editor.

Menü Vorlage | Vorlagendatenbank öffnen

Vorlage Standard	Öffnet die Datenbank der Standard-Vorlage des aktuell geöffneten Webprojekts in Microsoft Access.
Vorlage Druck	Öffnet die Datenbank der Druck-Vorlage des aktuell geöffneten Webprojekts in Microsoft Access.



Menü Extras

Meine Zeta-Producer-Online-Module verwalten	Öffnet die Zeta-Producer-Online-Modulverwaltung im Standard-Webbrowser.
Zeta Producer weiterempfehlen…	Öffnet das Fenster für die Weiterempfehlen-Funktion.
Ansicht aktualisieren	Aktualisiert die Ansicht der aktuell markierten Seite.
Makros verwalten…	Öffnet das Fenster zur Verwaltung von Makroskripten.
Plug-Ins verwalten…	Öffnet das Fenster zur Verwaltung von Plug-Ins.
Startzentrum anzeigen…	Öffnet das Zeta Producer Startzentrum.
Auf Aktualisierungen prüfen	Prüft auf Aktualisierungen der installierten Zeta Producer Version.
Optionen…	Öffnet das Fenster zur Anpassung oder Änderung von bestimmten Optionen.

Menü ?

Benutzerhandbuch	Öffnet dieses Benutzerhandbuch (PDF) im Adobe Reader.
Die Zeta Producer-Website besuchen	Öffnet die Zeta Producer-Website im Standard-Webbrowser.
Online-Support-Optionen anzeigen	Öffnet die Zeta Producer-Support-Website im Standard-Webbrowser.
Fernwartungs-Support	Öffnet das Kundenmodul für den Fernwartungs-Support.
Bildschirmfoto in die Zwischenablage kopieren	Kopiert ein Bildschirmfoto (Screenshot) in die Zwischenablage.
Lizenzierung…	Öffnet den Dialog zur Lizenzierung der Software.
Diagnosezentrum…	Öffnet das Diagnosezentrum für Reparaturen und Konfigurationen der Software.
Eine Datei mit dem Zeta Uploader versenden	Öffnet die Zeta Uploader-Website im Standard-Webbrowser.
Info…	Öffnet das Fenster über Informationen der installierten Zeta Producer Version.



7.2.2 Übersicht der Tastenkürzel

Funktion	Tastenkürzel
Webprojekt öffnen…	Strg+O
Ausschneiden	Strg+X
Kopieren	Strg+C
Einfügen	Strg+V
Löschen	Strg+Entf
Suchen…	Strg+F
Nach oben verschieben	Strg+Up
Nach unten verschieben	Strg+Down
URL kopieren	Strg+Umschalttaste+C
Neue Seite einfügen…	Strg+Umschalttaste+N
Neuer Artikel einfügen…	Strg+N
Aktuelle Seite anzeigen	F11
Aktuelle Seite im Webbrowser anzeigen	Umschalttaste+F4
Aktuelle Seite erstellen	Strg+F7
Lokale Website anzeigen	F5
Live-Website anzeigen	Str+F5
Website erstellen (einfach)…	F7
Website erstellen (konfigurierbar)…	Strg+Umschalttaste+F7
Website erstellen und veröffentlichen (einfach)…	F6
Bilder verwalten…	Alt+1
Dateien verwalten…	Alt+2
Formulare verwalten…	Alt+3
Projektordner anzeigen	Strg+Umschalttaste+P
Projekt senden…	Strg+Umschalttaste+S
Projekt empfangen…	Strg+Umschalttaste+R
Einstellungen…	Alt+F7
Auf geänderte Vorlageneinstellungen prüfen	Strg+Umschalttaste+T
Makros verwalten	Strg+Umschalttaste+M
Benutzerhandbuch	F1



8 DIE VORSCHAUFUNKTIONEN

In Zeta Producer selbst können Sie sich über die Seitenstruktur- sowie die Bereichsansicht (Multi-View) einen Überblick über die Inhalte Ihres Internet-Auftritts verschaffen. Die spätere Darstellung im Internet können Sie sich über die Vorschaufunktionen von Zeta Producer in Ihrem Standard-Webbrowser darstellen lassen. Es gibt drei unterschiedliche Methoden hierfür:

- Über die **integrierte Vorschaufunktion**:
  wählen Sie hierzu in der Bereichsansicht (Multi-View) die Registerkarte **„Vorschau“** aus. Sie sehen dann Ihre Website und können in der Seite ganz normal navigieren.

- Über den Befehl **„Vorschau | Aktuelle Seite im Webbrowser anzeigen“:**
  Zeta Producer öffnet die aktuell markierte Seite direkt in Ihrem Standard-Webbrowser.

- Über den Befehl **„Vorschau | Lokale Website anzeigen“:**
  Zeta Producer öffnet die Website (Startseite) direkt in Ihrem Standard-Webbrowser.

Hinweise:

Haben Sie Änderungen am Inhalt der Seite durchgeführt, wird diese automatisch bei Auswahl der Registerkarte **„Vorschau“** neu erstellt. Bei Auswahl der Befehle **„Vorschau | Aktuelle Seite im Webbrowser anzeigen“** und **„Vorschau | Lokale Website anzeigen“** wird die Seite **nicht** automatisch neu erstellt. Um eine einzelne Seite neu zu erstellen, wählen Sie den Befehl **„Vorschau | Aktuelle Seite erstellen“**.

Bei Änderungen der Seiteneigenschaften müssen meist mehrere abhängige Seiten aktualisiert werden. Die markierte Seite wird beim Aufruf der Vorschaufunktionen zwar dargestellt, für die korrekte Funktion der Navigation im gesamten Internet-Auftritt muss jedoch der Befehl **„Vorschau | Website erstellen (einfach)…“** ausgewählt werden.



9 DIE PROJEKTSTRUKTUR

9.1 Einführung

Ihre Website wird in Zeta Producer in Form eines Webprojekts verwaltet. Ein Webprojekt enthält alle Texte, Bilder und Dateien Ihrer Website.

Innerhalb eines Webprojekts können Sie beliebig viele Seiten erstellen. Für jede Seite wird automatisch ein Verweis („Hyperlink“) erstellt, so dass die Besucher Ihrer Website diese Seite sehr einfach aufrufen können. Nähere Informationen hierzu, erhalten Sie im Kapitel **„Arbeiten mit Seiten“** auf **Seite 41**.

Auf jeder Seite können Sie wiederum beliebig viele Artikel, Datenbanken, Formulare oder Aktive Objekte einfügen. Details hierzu, erhalten Sie im Kapitel **„Arbeiten mit Artikeln“** auf **Seite 48**.

Hinweise für Freeware/Desktop-Version:

In der Freeware-Version ist die Anzahl der Seiten auf 10 begrenzt, in der Desktop-Version auf 80.

Datenbanken stehen in der Freeware/Desktop-Version nicht zur Verfügung.

9.2 Projektordner

Für größere Webprojekte können Sie mehrere Projektordner erstellen. Jeder Projektordner verhält sich dabei ungefähr wie ein eigenständiges Webprojekt. So können Sie z.B. bei einer mehrsprachigen Website für jede Sprache einen eigenen Projektordner erstellen und so die verschiedenen Sprachversionen übersichtlich verwalten.

Im Vergleich zu getrennten Webprojekten liegen die Vorteile darin, dass Sie Bilder und Dateien gemeinsam verwenden können, dass Sie Verweise zwischen den Projektordnern mit der gewohnten Oberfläche erstellen können und in der einfacheren Verwaltung.

Hinweis:

Das Erstellen von mehreren Projektordnern ist in der Professional-Version nicht verfügbar.

Hinweis für Freeware/Desktop-Version:

In der Freeware/Desktop-Version ist es nicht möglich mehrere Projektordner zu erstellen.

9.3 Projektordner-Einstellungen

Die Projektordner-Einstellungen legen Sie fest, indem Sie den **Projektordner markieren** und dann den Befehl **„Bearbeiten | Eigenschaften“** wählen. Im Folgenden werden die Inhalte der einzelnen Registerkarten erläutert.



9.3.1 Standard

- **Name**
  Hier geben Sie den Namen des Projektordners ein.

- **Beschreibung**
  Hier können Sie eine kurze Beschreibung eingeben.

- **Adresse für URLs die nicht aufgelöst werden können**
  Hier verweisen Sie zu einer Seite im Webprojekt, auf die beim Aufruf ungültiger Verweise weitergeleitet wird.

9.3.2 Erweitert

- **Objekt-ID-Präfix**
  Dieser Text wird allen Seiten dieses Projektordners in der Objekt-ID vorangestellt.

- **Sprache**
  In der Liste können Sie das Sprachkürzel auswählen, welches für das Webprojekt verwendet wird. Die Auswahl ist relevant für die Verwendung der Rechtschreibprüfung.

- **Ordner**
  Hier geben Sie den Ausgabe-Ordner (relativ zum Ausgabeverzeichnis des Webprojekts) an.

- **Kompletter Pfad**
  Ausgabe des kompletten Pfades (wird automatisch angezeigt).

- **Vorlagendatei**
  Hier können Sie angeben, welche Seitenvorlage für Seiten verwendet werden soll, denen nicht explizit eine Seitenvorlage zugewiesen wurde. Wenn Sie hier nichts angeben wird die Seitenvorlage „default“ verwendet.

9.3.3 Attribute

Hier können Sie die Attribute des Projektordners bearbeiten oder neue Attribute anlegen, die nur für diesen Projektordner gelten sollen.



9.3.4 Berechtigungen

- **Berechtigte Benutzergruppen**
  Hier können Sie berechtigte Benutzergruppen hinzufügen, bearbeiten oder löschen. Weitere Informationen erhalten Sie im Kapitel **„Die Benutzerverwaltung“** auf **Seite 83**.

- **Workflow-Instanz**
  Für einen speziell programmierten Workflow, können Sie hier die entsprechende Instanz angeben. Weitere Informationen erhalten Sie im Kapitel **„Workflow“** auf **Seite 88**.

Hinweis für Freeware/Desktop-Version:
Die Registerkarte **„Berechtigungen“** ist in der Freeware/Desktop-Version nicht vorhanden.

9.3.5 Statusinformationen

Unter Statusinformationen sehen Sie die interne, eindeutige Nummer des Projektordners (ID).

9.4 Einfügen eines neuen Projektordners

Hinweis:
Diese Funktion ist in der Professional-Version nicht verfügbar.

Hinweis für Freeware/Desktop-Version:
Diese Funktion ist in der Freeware/Desktop-Version nicht verfügbar.

Um einen neuen Projektordner anzulegen gehen Sie folgendermaßen vor:

1. Klicken Sie in der Seitenstrukturansicht mit der rechten Maustaste auf den Projektnamen.
   ▶ Das Kontextmenü öffnet sich.

2. Wählen Sie **„Einfügen | Neuen Projektordner einfügen…“**.
   ▶ Das Eigenschaftsfenster des Projektordners öffnet sich.

3. Füllen Sie die Felder der einzelnen Registerkarten aus.

4. Klicken Sie auf die Schaltfläche **„OK“**.
   ▶ Der neue Projektordner wird in der Seitenstrukturansicht eingefügt.



Um ein vorhandenes Webprojekt als neuen Projektordner anzulegen gehen Sie folgendermaßen vor:

1. Klicken Sie in der Seitenstrukturansicht mit der rechten Maustaste auf den Projektnamen.
   ► Das Kontextmenü öffnet sich.

2. Wählen Sie **„Einfügen | Vorhandenes Webprojekt als neuen Projektordner importieren…“**.
   ► Der Webprojekt-Importassistent öffnet sich.

3. Folgen Sie den Anweisungen des Webprojekt-Importassistenten.

   > **Hinweis:**
   > Der Webprojekt-Importassistent wurde dafür konzipiert, Webprojekte zu importieren, welche dieselben Vorlagen verwenden wie das aktuell geöffnete Webprojekt.

4. Klicken Sie auf die Schaltfläche **„OK“**.
   ► Der Projektordner wird in der Seitenstrukturansicht eingefügt.



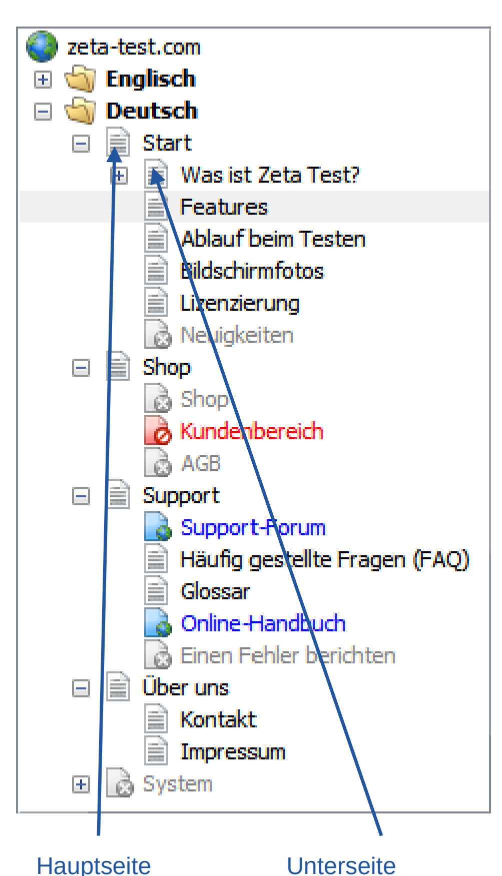
10 ARBEITEN MIT SEITEN

10.1 Einführung

Mit Zeta Producer können Sie innerhalb Ihres Internet-Auftritts sehr einfach neue Seiten anlegen oder die bestehende Seitenstruktur bearbeiten. Zeta Producer kümmert sich dabei automatisch um die Erstellung eines Navigationsmenüs. Mit diesem Navigationsmenü kann der Besucher auf Ihrer Website die verschiedenen Seiten anwählen und behält auch bei umfangreicheren Websites die Orientierung.

10.2 Haupt- und Unterseiten

Ihr Internet-Auftritt besteht aus zwei verschiedenen Arten von Seiten:



1. **Hauptseiten**
   Hauptseiten sind Seiten der ersten Hierarchie-Ebene. Alle Hauptseiten zusammen bilden das Hauptmenü Ihres Internet-Auftrittes.

2. **Unterseiten**
   Unterseiten sind Seiten die einer Seite untergeordnet sind. Sie können sowohl Haupt- als auch



Unterseiten beliebig viele weitere Unterseiten zuordnen. Äquivalent zur Ordnerstruktur im Windows Explorer entsteht so die Seitenstruktur Ihres Internet-Auftritts. Wie viele Ebenen in der Navigation Ihres Internet-Auftritts dargestellt werden, hängt von Ihrer Vorlage ab. Dass eine Seite Unterseiten enthält, erkennen Sie an einem ⊞ links neben dem Seitennamen. Durch einen Mausklick auf dieses Symbol werden alle direkten Unterseiten angezeigt.

10.3 Anlegen einer neuen Seite

So legen Sie eine neue Seite an:

1. Um eine neue **Hauptseite** einzufügen markieren Sie in der Seitenstrukturansicht den Projektordner und wählen anschließend den Befehl **„Einfügen | Neue Seite einfügen“**.

2. Um eine neue **Unterseite** einzufügen markieren Sie in der Seitenstrukturansicht die Seite, unter der Sie eine neue Seite anlegen möchten und wählen anschließend den Befehl **„Einfügen | Neue Seite einfügen“**.

3. Anschließend geben Sie in dem Dialogfenster **„Neue Seite einfügen“** in das Feld **„Name“** den Namen der neuen Seite ein und bestätigen mit **„OK“**.

10.4 Seiten-Einstellungen

Die Einstellungen der Seiten legen Sie fest, indem Sie die **Seite markieren** und dann den Befehl **„Bearbeiten | Eigenschaften“** wählen. Im Folgenden werden die Inhalte der einzelnen Registerkarten erläutert.

Hinweis:
Sie können die Einstellungen einer Seite auch nach dem Anlegen jederzeit ändern. Falls von diesen Änderungen auch andere Seiten betroffen sind, werden diese ebenfalls automatisch neu erstellt.

10.4.1 Standard

- **Name**
  Hier geben Sie den Namen der Seite ein. Dieser Name wird im Menü Ihrer Website mit der gleichen Bezeichnung angezeigt, sofern sie nicht ausgeblendet ist. Siehe auch Kapitel **„Sichtbarkeit und Gültigkeit von Seiten“** auf **Seite 46**.

  Der Name einer Seite erscheint außerdem in der Sitemap (Aktives Objekt) und in der Ereignisliste einer Suche (Aktives Objekt).

- **Beschreibung**
  Hier können Sie eine kurze Beschreibung der Seite eingeben. Die Beschreibung wird als Quickinfo im Menüsystem angezeigt und in der Ereignisliste einer Suche (Aktives Objekt) als Beschreibungstext.

- **Sichtbarkeit**
  siehe Kapitel **„Sichtbarkeit und Gültigkeit von Seiten“** auf **Seite 46**.



10.4.2 Erweitert

- **Titel**
  Vergeben Sie hier einen Titel für die Seite. Dieser kann ausführlicher formuliert werden als das Name-Feld. Der Titel erscheint oben in der Titelleiste jedes Browsers und wird auch als Vorschlag benutzt, wenn Sie eine HTML-Seite den Browser-Favoriten hinzufügen möchten. Der Title Tag ist außerdem einer der wichtigsten Faktoren, um hohe Rankings (Positionen) in Suchmaschinen zu erreichen.

  > **Hinweise:**
  > Sie können einen automatisch generierten Titel verwenden indem Sie das Feld aufklappen.
  > Wird kein Titel angegeben, wird der Name der Seite als Titel verwendet.

- **Objekt-ID**
  Dieses Feld wird beim Anlegen einer Seite automatisch generiert. Sie können jedoch auch eine eigene Objekt-ID angeben. Gültige Zeichen für dieses Feld sind **a bis z**, **A bis Z**, **0 bis 9** und der **Tiefstrich** _.

- **Gültigkeit**
  siehe Kapitel **„Sichtbarkeit und Gültigkeit von Seiten“** auf **Seite 46**.

10.4.3 Ordner

- **Dateiname**
  Beim Anlegen einer Seite wird der Dateiname bereits automatisch aus dem Seitennamen generiert. Sie können hier jedoch auch einen eigenen Dateinamen vergeben oder aus der Liste auswählen. Wählen Sie den Eintrag **„index“**, wenn Sie die Seite als Ihre Einstiegsseite festlegen wollen.

  > **Hinweis:**
  > Die meisten heutigen Web-Server sehen einen oder mehrere bestimmte Dateinamen als Datei für die Einstiegsseite vor. Meistens ist das der Name **index.html**. Die Web-Server haben diesen sog. Default-Dateinamen gespeichert. Beim Aufruf der Web-Adresse wird also die Seite mit dem Default-Dateinamen geladen.

- **Dateityp**
  Verwenden Sie dieses Feld um einen Dateityp auszuwählen oder anzugeben. Der Dateityp bestimmt die Endung des Dateinamens. Wenn Sie nichts angeben wird der Dateityp der Vorlage verwendet.

  > **Hinweis:**
  > In der Liste dieses Feldes können Sie aus einigen verbreiteten Dateitypen auswählen.



- **Ordner**
  Hier können Sie einen Ordner angeben in dem die erzeugte HTML-Seite gespeichert wird. Wenn Sie hier nichts angeben wird die erzeugte Seite im gleichen Ordner wie die übergeordnete Seite gespeichert oder im Ordner des Projektordners, wenn es keine übergeordnete Seite gibt.

  > **Hinweis:**
  > In der Liste können Sie aus allen bisher eingegebenen Ordnern auswählen.

- **Kompletter Pfad**
  Hier steht der vollständige Pfad, indem die HTML-Seite gespeichert wird.

- **URL**
  Verwenden Sie dieses Feld um eine URL auszuwählen oder anzugeben, die als Link im Navigationssystem verwendet wird. Wenn Sie hier einen Wert angeben, wird beim Klick auf den Menüeintrag, die hier angegebene URL aufgerufen. Diese Option ist sinnvoll um auf externe Seiten zu verweisen oder um interne Dokumente mehrfach im Navigationssystem darzustellen.

10.4.4 Attribute

Hier können Sie der Seite Attribute des Webprojekts zuweisen, welche nur für diese Seite bzw. für diese und alle untergeordneten Seiten gelten sollen. Weitere Informationen hierfür erhalten Sie im Kapitel **„Attribute“** auf **Seite 76**.

10.4.5 Vorlage

- **Vorlagendatei**
  Verwenden Sie dieses Feld um eine alternative Vorlage für diese Seite auszuwählen oder anzugeben. Wenn dieses Feld leer ist, wird beim Erstellen der HTML-Seite die definierte Standard-Vorlage des Webprojekts verwendet. Siehe auch **„Projektordner-Einstellungen“**, Registerkarte **„Erweitert“**, Abschnitt **„Vorlage“** auf **Seite 38**.

  > **Hinweis:**
  > In der Liste erscheinen nur die Vorlagendateien, die bei allen Vorlagenprojekten vorhanden sind, also nur die gemeinsame Schnittmenge.

- **Bild**
  In diesem Feld können Sie ein Bild für die Seite im Navigationssystem (Menü) angeben. Wenn Sie nichts angeben ist kein Bild mit der Seite assoziiert. Sie können diese Option verwenden um aufwändig gerenderte Texte als Menü-Schaltflächen (Buttons) zu verwenden.

  > **Hinweis:**
  > Das angegeben Bild wird nur verwendet, sofern diese Option für das Navigationssystem im Vorlagenprojekt definiert ist.



- **Bild (offen)**
  In diesem Feld können Sie ein Bild für die Seite im Navigationssystem (Menü) angeben, das erscheint, wenn eine untergeordnete Seite dieser Seite aktiv ist. Wenn Sie nichts angeben ist kein Bild (offen) mit der Seite assoziiert.

  > **Hinweis:**
  > Das angegeben Bild wird nur verwendet, sofern diese Option für das Navigationssystem im Vorlagenprojekt definiert ist.

- **Bild (aktiv)**
  In diesem Feld können Sie ein Bild für die Seite im Navigationssystem (Menü) angeben, das erscheint wenn die Seite aktiv ist. Wenn Sie nichts angeben ist kein Bild (aktiv) mit der Seite assoziiert.

  > **Hinweis:**
  > Das angegeben Bild wird nur verwendet, sofern dies Option für das Navigationssystem im Vorlagenprojekt definiert ist.

- **Bild (hover)**
  In diesem Feld können Sie ein Bild für die Seite im Navigationssystem (Menü) angeben, das erscheint wenn die Maus sich über dem Menüpunkt befindet (Hover-Effekt). Wenn Sie nichts angeben ist kein Bild (hover) mit der Seite assoziiert.

  > **Hinweis:**
  > Das angegeben Bild wird nur verwendet, sofern diese Option für das Navigationssystem im Vorlagenprojekt definiert ist.

10.4.6 Berechtigungen

- **Berechtigte Benutzergruppen**
  Hier können Sie berechtigte Benutzergruppen für diese Seite hinzufügen, bearbeiten oder löschen. Weitere Informationen erhalten Sie im Kapitel **„Die Benutzerverwaltung“** auf **Seite 83**.

- **Workflow-Instanz**
  Für einen speziell programmierten Workflow, können Sie hier die entsprechende angeben. Weitere Informationen erhalten Sie im Kapitel **„Workflow“** auf **Seite 88**.

> **Hinweis für Freeware/Desktop-Version:**
> Die Registerkarte **„Berechtigungen“** ist in der Freeware/Desktop-Version nicht vorhanden.



10.4.7 Statusinformation

Unter Statusinformationen erhalten Sie einen Überblick der Erstellungs- und Änderungsdaten der Seite. Des Weiteren wird die eindeutige Nummer (ID) der Seite, der übergeordneten Seite und des Projektordners angezeigt.

Aktivieren Sie das Kontrollkästchen **„Diese Seite immer erstellen“** , wenn die Seite immer neu erstellt werden soll, sobald sich etwas am Webprojekt geändert hat.

> **Hinweis:**
> Verwenden Sie die Funktion **„Diese Seite immer erstellen“** zum Beispiel für Seiten, welche eine Seitenübersicht oder eine Suche beinhalten, damit diese immer aktualisiert werden.

10.5 Verschieben einer Seite

Um eine Seite an eine andere Position innerhalb Ihrer Seitenstruktur zu setzen, verwenden Sie im Menü **„Bearbeiten“** die Befehle **„Ausschneiden“** und **„Einfügen“.**

Um die **Reihenfolge** der Seiten in einer Ebene zu ändern, gibt es zwei Möglichkeiten:

1. Verwenden Sie im Menü **„Bearbeiten“** die Befehle **„Nach oben verschieben“** und **„Nach unten verschieben“** oder klicken Sie auf die entsprechenden Pfeil-Schaltflächen in der Symbolleiste.
2. Rufen Sie über das Kontextmenü (Rechtsklick auf die Seite) **„Erweitert | Untergeordnete Seiten sortieren“** auf. Mit Hilfe dieser Funktion können Sie über Aktionen die Seiten alphabetisch auf- bzw. absteigend sortieren oder per Ziehen und Ablegen eine Seite an die gewünschte Position verschieben.

10.6 Sichtbarkeit und Gültigkeit von Seiten

Sie haben in Zeta Producer die Möglichkeit Seiten aus Ihrem Internet-Auftritt zu entfernen ohne sie zu löschen. Diese Seiten sind dann zwar in Zeta Producer weiterhin vorhanden, im Internet jedoch nicht sichtbar. Über Gültigkeitsdauern können Sie diesen Prozess auch im Vorfeld terminieren. Darüber hinaus können Sie Seiten in der Navigation verbergen. So angelegte Seiten können zwar z.B. über einen Link oder durch direkte Eingabe der URL angesteuert werden, sind aber über das Navigationsmenü Ihrer Website nicht zu erreichen.



10.6.1 Inaktiv setzen einer Seite

So deaktivieren Sie die Sichtbarkeit einer Seite:

1. Öffnen Sie die Seiteneigenschaften.
2. Deaktivieren Sie auf der Registerkarte **„Standard“** das Kontrollkästchen **„Diese Seite im Internet anzeigen“**.
3. Klicken Sie auf die Schaltfläche **„OK“**.

> **Hinweis:**
> Die Seite wird in der Seitenstrukturansicht rot dargestellt.

10.6.2 Sichtbarkeit einer Seite

So entfernen Sie eine Seite aus der Navigation:

1. Öffnen Sie die Seiteneigenschaften.
2. Deaktivieren Sie das Kontrollkästchen **„Diese Seite im Menü anzeigen“**.
3. Klicken Sie auf die Schaltfläche **„OK“**.

> **Hinweis:**
> Die Seite wird in der Seitenstrukturansicht grau dargestellt.

10.6.3 Gültigkeit einer Seite

Sie können für jede Seite Ihres Internet-Auftritts individuell festlegen, ab welchem Termin sie im Internet erscheinen soll und bis zu welchem Termin sie dort angezeigt werden soll. Selbstverständlich können Sie auch nur eines dieser beiden Ereignisse festlegen.

So legen Sie einen Gültigkeitszeitraum fest:

1. Öffnen Sie die Seiteneigenschaften.
2. Wechseln Sie auf die Registerkarte **„Erweitert“**.
3. Legen Sie in den Feldern **„Gültig von“** und **„Gültig bis“** Ihre Termine fest.
4. Klicken Sie auf die Schaltfläche **„OK“**.

> **Hinweis:**
> Das Feld **„Verfällt am“** und der Bereich **„Schlagworte“** werden nur für speziell programmierte Vorlagen benötigt.



11 ARBEITEN MIT ARTIKELN

11.1 Einführung

Ein Artikel ist eine Einheit aus Text(en) und Bild(ern) und somit vergleichbar mit einem Artikel in einer Tageszeitung. Jede Seite kann beliebig viele Artikel enthalten. Wie ein Artikel aufgebaut ist wird durch den Artikelstil bestimmt.

Artikelstile werden von unseren Mitarbeitern für Sie individuell angelegt (oder von einer anderen Person, die die Designvorlage für Ihren Internet-Auftritt bearbeitet).

Für einen Artikelstil können unterschiedliche **Darstellungen** definiert werden. Diese können im Dialogfenster **„Artikel bearbeiten“** auf der Registerkarte **„Erweitert“** ausgewählt werden. Typische Darstellungen sind beispielweise „Bild links“, „Bild rechts“, „Bild links (Text umfließend)“ oder „Bild rechts (Text umfließend)“.

11.2 Einfügen eines Artikels

So fügen Sie einen neuen Artikel ein:

1. Markieren Sie die Seite, auf welcher der Artikel erscheinen soll.
2. Wechseln Sie in die Bereichsansicht (Multi-View).
3. Wählen Sie **„Einfügen | Neuer Artikel einfügen…“**.
   ► Es öffnet sich das Dialogfenster **„Artikelstil auswählen“**
4. Wählen Sie hier den gewünschten Artikelstil aus und bestätigen Sie mit **„OK“**.
5. Füllen Sie in der Eingabemaske die Felder des Artikels aus.
6. Bestätigen Sie mit **„OK“**.
   ► Der Artikel wird an unterster Position eingefügt

Hinweis:

Sind mehrere Artikel auf einer Seite, können Sie einen neuen Artikel auch direkt an der gewünschten Position einfügen. Markieren Sie hierfür einen bereits vorhandenen Artikel und führen dann die Schritte 3-6 aus. Der neue Artikel wird nun direkt oberhalb des zuvor markierten Artikels eingefügt.



11.3 Verschieben eines Artikels

Um einen Artikel an eine andere Position zu setzen, verwenden Sie im Menü **„Bearbeiten“** die Befehle **„Ausschneiden“** und **„Einfügen“.**

Um die **Reihenfolge** der Artikel auf einer Seite zu ändern, markieren Sie einen Artikel und verwenden im Menü **„Bearbeiten“** die Befehle **„Nach oben verschieben“** und **„Nach unten verschieben“** oder klicken auf die entsprechenden Pfeil-Schaltflächen in der Symbolleiste.

11.4 Eingeben von formatiertem Text

Wenn Sie einen Artikelstil ausgewählt haben, der die Formatierung von Text zulässt, können Sie diesen selbst formatieren. Eine **Symbolleiste** über den entsprechenden Textfeldern ermöglicht Ihnen die direkte Formatierung wie Sie es aus Textverarbeitungsprogrammen wie z.B. Microsoft Word kennen.

Symbolleiste

Artikel bearbeiten

Standard | Erweitert | Statusinformationen

Überschrift: Auf einen Blick

Text: Stil

zeta producer ist ein **Desktop Content Management System** für Windows - oder mit anderen Worten: zeta producer ist ein Programm mit dem Sie leicht Websites **ohne HTML-Kenntnisse** erstellen und pflegen können.

Bereits in der **kostenlosen Freeware-Version** können Sie Ihre Website professionell und individuell gestalten.

Auf Ihrem Web-Server werden keine Datenbanken oder Skripte benötigt.

zeta producer ist erweiterbar. Wenn Ihre Website wächst und Sie erweiterte, fortgeschrittenere Funktionen benötigen, können Sie jederzeit auf eine **größere Version** upgraden.

zeta producer bietet sehr mächtige Funktionen und läßt sich trotzdem sehr einfach und intuitiv bedienen.

Im **Forum** oder über die Hotline erhalten Sie außerdem sehr schnellen, kompetenten und freundlichen **Support** zu allen Ihren Fragen bezüglich zeta producer.

Bild: (Kein Bild ausgewählt)

Titel:

Bild-URL:

Support-Optionen | Vorschau | OK | Abbrechen | Hilfe



11.5 Importieren von Text

Text aus anderen Windows-Anwendungen können Sie über die Zwischenablage einfügen. Wählen Sie hierzu aus dem Kontextmenü der rechten Maustaste den Befehl **„Einfügen“**.

> **Hinweis:**
> Wenn Sie auf einer Website Text markieren und diesen über die Zwischenablage in den Artikel einfügen, kann es vorkommen, dass Website-Formatierungen (HTML, CSS) mit eingefügt werden und dadurch die Website falsch dargestellt wird.

11.6 Vorschau-Schaltfläche

Wenn ein Artikel in Zeta Producer zum Bearbeiten geöffnet ist, haben Sie optional die Möglichkeit die Seite mit den vorgenommenen Änderungen direkt über die Schaltfläche **„Vorschau“** anzeigen zu lassen. Die Seite wird von Zeta Producer temporär erstellt und in Ihrem Standard-Webbrowser geöffnet. Wenn Sie noch weitere Änderungen vornehmen wollen, wechseln Sie einfach in Zeta Producer und bearbeiten den noch geöffneten Artikel weiter.

11.7 Verweise (Hyperlinks)

Es gibt folgende Arten von Hyperlinks:

- **Interner Hyperlink**
  Verweist auf eine Seite oder einen Artikel bzw. Datenbank innerhalb Ihres Webprojekts.
- **Externer Hyperlink**
  Verweist auf ein Ziel außerhalb Ihres Webprojekts.
- **Bild- oder Datei-Hyperlink**
  Verweist auf Bilder oder Dateien innerhalb Ihres Webprojekts.

11.8 Einfügen eines Verweises

Um einen Verweis einzufügen, markieren Sie den Text oder das Bild, welchem der Verweis hinzugefügt werden soll und klicken auf die Schaltfläche **(Hyperlink einfügen)**. Wählen Sie dann über die Registerkarten aus, ob Sie einen internen, externen oder einen Bild- oder Datei-Verweis einfügen wollen.

- **Einfügen eines internen Hyperlinks**
  Die Registerkarte **„Interner Hyperlink“** zeigt die Seitenstrukturansicht Ihres Webprojekts an. Wählen Sie hier die Zielseite aus. Über die Auswahlliste **„Artikel auf der ausgewählten Seite:“** können Sie direkt ein Element der Zielseite auswählen. Beim Klick auf den Hyperlink wird das ausgewählte Element direkt angesprungen.



- **Einfügen eines externen Hyperlinks**
  Auf der Registerkarte **„Externer Hyperlink“** geben Sie im Feld **„Externer Hyperlink“** die Zieladresse an. Dies kann eine Web-, E-Mail-, oder FTP-Adresse sein.

- **Einfügen eines Datei- oder Medien- Hyperlinks**
  Auf der Registerkarte **„Bild- oder Datei-Hyperlink“** können Sie über die entsprechenden Schaltflächen ein Bild oder eine Datei als Ziel angeben.

> **Hinweis:**
> Bei allen Hyperlinks können Sie über die Auswahlliste **„Hyperlink-Ziel“** festlegen, ob der Hyperlink beispielweise in einem neuen Browser-Fenster geöffnet werden soll.

11.9 Einfügen einer Tabelle

Klicken Sie auf die Schaltfläche **(Tabelle einfügen)** und geben Sie die gewünschte Anzahl an Zeilen und Spalten ein. Optional können Sie das Kontrollkästchen **„Erste Zeile enthält Überschrift“** aktivieren. Die erste Zeile der Tabelle wird dann hervorgehoben dargestellt. Zusätzlich können Sie noch Einstellungen zu Rand, Textabstand und Zellenabstand machen. Soll die Tabelle als Layout-Tabelle fungieren, können Sie den Rand einfach auf „0“ setzen.

Sie können die **Tabelleneigenschaften** jederzeit bearbeiten, indem Sie die Tabelle markieren und über die rechte Maustaste im Kontextmenü den Befehl **„Tabelle | Tabelleneigenschaften“** wählen.

Innerhalb des Kontextmenüs für Tabellen haben Sie auch die Möglichkeit, neue Zeilen oder Zellen hinzuzufügen, zu löschen oder die Eigenschaften von Zeilen oder Zellen festzulegen. In den Eigenschaften können Sie beispielsweise die Breite und die Höhe festlegen, sowie die horizontale und vertikale Ausrichtung.

11.10 Einfügen von Bildern

Klicken Sie auf die Schaltfläche **(Bild einfügen)** und wählen Sie über die integrierte Bilderverwaltung ein Bild aus oder importieren Sie ein neues Bild. Weitere Informationen hierfür erhalten Sie im Kapitel **„Importieren von Bildern“** auf **Seite 58**.

Sie können die **Bildeigenschaften** jederzeit bearbeiten, indem Sie das Bild markieren und über die rechte Maustaste im Kontextmenü den Befehl **„Bild | Bildeigenschaften“** wählen. Hier können Sie die Ausrichtung und andere Einstellungen für das markierte Bild auswählen.

Für den Standard-Artikelstil steht zusätzlich ein Feld **„Bild“** zur Verfügung. Das hier ausgewählte Bild können Sie mit Hilfe der Darstellungsoptionen positionieren. Wie Sie die Darstellungsoptionen eines Artikels auswählen, erfahren Sie im Kapitel **„Ändern der Darstellung von Artikeln“** auf **Seite 52.**

Im Kapitel **„Arbeiten mit Bildern“** auf **Seite 57** erfahren Sie mehr über die Verwendung von Bildern.



11.11 Ändern der Darstellung von Artikeln

Für manche Artikel stehen alternative Darstellungsoptionen zur Verfügung. Gehen Sie folgenderma-ßen vor, um die Darstellung eines Artikels zu ändern:

1. Öffnen Sie den Artikel zur Bearbeitung.
2. Wechseln Sie auf die Registerkarte **„Erweitert“**.
3. Wählen Sie die gewünschte Darstellung aus dem Listenfeld.

   > **Hinweis:**
   > Nicht bei jedem Artikelstil sind Darstellungsoptionen definiert.

4. Klicken Sie auf die Schaltfläche **„OK“**.

11.12 Sichtbarkeit von Artikeln

Ebenso wie bei Seiten, können Sie auch Artikel vorübergehend aus Ihrem Internet-Auftritt entfernen und Gültigkeitsdauern festlegen.

So **deaktivieren** Sie die Sichtbarkeit eines Artikels:

1. Öffnen Sie den Artikel zur Bearbeitung.
2. Wechseln Sie auf die Registerkarte **„Erweitert“**.
3. Deaktivieren Sie das Kontrollkästchen **„Diesen Artikel im Internet anzeigen“**.
4. Klicken Sie auf die Schaltfläche **„OK“**.

So legen Sie einen **Gültigkeitszeitraum** fest:

1. Öffnen Sie den Artikel zur Bearbeitung.
2. Wechseln Sie auf die Registerkarte **„Erweitert“**.
3. Legen Sie in den Feldern **„Gültig von“** und **„Gültig bis“** die gewünschten Termine fest.
4. Klicken Sie auf die Schaltfläche **„OK“**.



11.13 Artikel extern bearbeiten

So bearbeiten Sie einen Artikel in einem externen HTML-Editor:

Hinweis:
Für die externe Bearbeitung müssen Sie zunächst Ihren HTML-Editor in Zeta Producer über den Befehl **„Extras | Optionen"** einbinden.

1. Markieren Sie den Artikel in der Bereichsansicht (Multi-View).
2. Führen Sie den Befehl **„Bearbeiten | Artikel extern bearbeiten"** aus.
   ► Ihr externer HTML-Editor startet und öffnet den markierten Artikel.
3. Führen Sie Ihre Änderungen durch und speichern Sie Ihre Arbeit im externen Editor.
4. Wechseln Sie zurück in Zeta Producer.
   ► Das Dialogfenster **„Extern bearbeitete Elemente einlesen"** öffnet sich.
5. Markieren Sie den/die extern bearbeiteten Artikel und klicken auf die Schaltfläche **„Auswahl einlesen"**.

11.14 Wann sollten Sie einen Artikel einfügen?

Theoretisch ist es möglich den gesamten Text einer Seite in einem Artikel unterzubringen. Warum sollten Sie sich also die Mühe machen, mehrere Artikel anzulegen? Dafür sprechen z.B. die folgenden Gründe:

- Artikel gliedern den Aufbau einer Seite.
- Überschriften werden automatisch von Zeta Producer entsprechend der Designvorlage formatiert.
- Sie können eine Artikelübersicht (Aktives Objekt) einfügen, die einen Überblick über die verschiedenen Artikel auf der Seite bietet.
- Sie können einzelne Artikel bequem auf andere Seiten verschieben bzw. kopieren oder die Reihenfolge ändern.



11.15 Rechtschreibprüfung für Artikel

Sie haben die Möglichkeit Ihre Artikel einer Rechtschreibprüfung zu unterziehen. Dies können Sie auf zwei Wegen bewerkstelligen:

1. Klicken Sie auf die Schaltfläche **(Rechtschreibprüfung)** in der Symbolleiste des Dialogfensters **„Artikel bearbeiten“**. Sollten sich in Ihrem Artikel Schreibfehler befinden, erscheint ein separates Fenster für die Rechtschreibprüfung. Der fehlerhafte Begriff wird markiert und Sie können ihn über die entsprechenden Schaltflächen entweder ignorieren, zum eigenen Wörterbuch hinzufügen, über das Eingabefeld **„Ändern in:“** das Wort manuell korrigieren, oder – falls vorhanden – in ein Wort aus der Liste der Vorschläge ändern. Bei mehreren Rechtschreibfehlern können Sie schrittweise die einzelnen Fehler durchgehen und so jeden Fehler individuell bearbeiten. Sind keine Fehler mehr vorhanden, schließt sich das Fenster selbständig und der korrigierte Text ist im Artikelbearbeitungsfenster zu sehen. Bitte denken Sie daran, dass Dialogfensters **„Artikel bearbeiten“** am Ende mit **„OK“** zu bestätigen, um die Korrekturen zu übernehmen. Sollten Sich in Ihrem Artikel keine Schreibfehler befinden, erscheint eine entsprechende Meldung.

2. Sie können die Rechtschreibprüfung auch automatisch beim Speichern von Artikeln durchführen lassen. Öffnen Sie den Menüpunkt **„Website | Website Einstellungen“**. Dort finden Sie unter der Registerkarte **„Erweitert“** eine Option **„Rechtschreibprüfung beim Speichern von Artikeln“**. Aktivieren Sie das Kontrollkästchen und bestätigen Sie anschließend mit **„OK“**. Nun ist die automatische Rechtschreibprüfung aktiviert. Artikel werden beim Speichern geprüft und bei vorhandenen Fehlern erscheint das Fenster für die Rechtschreibprüfung. Das restliche Vorgehen entspricht jenem in Punkt 1.

Hinweis:

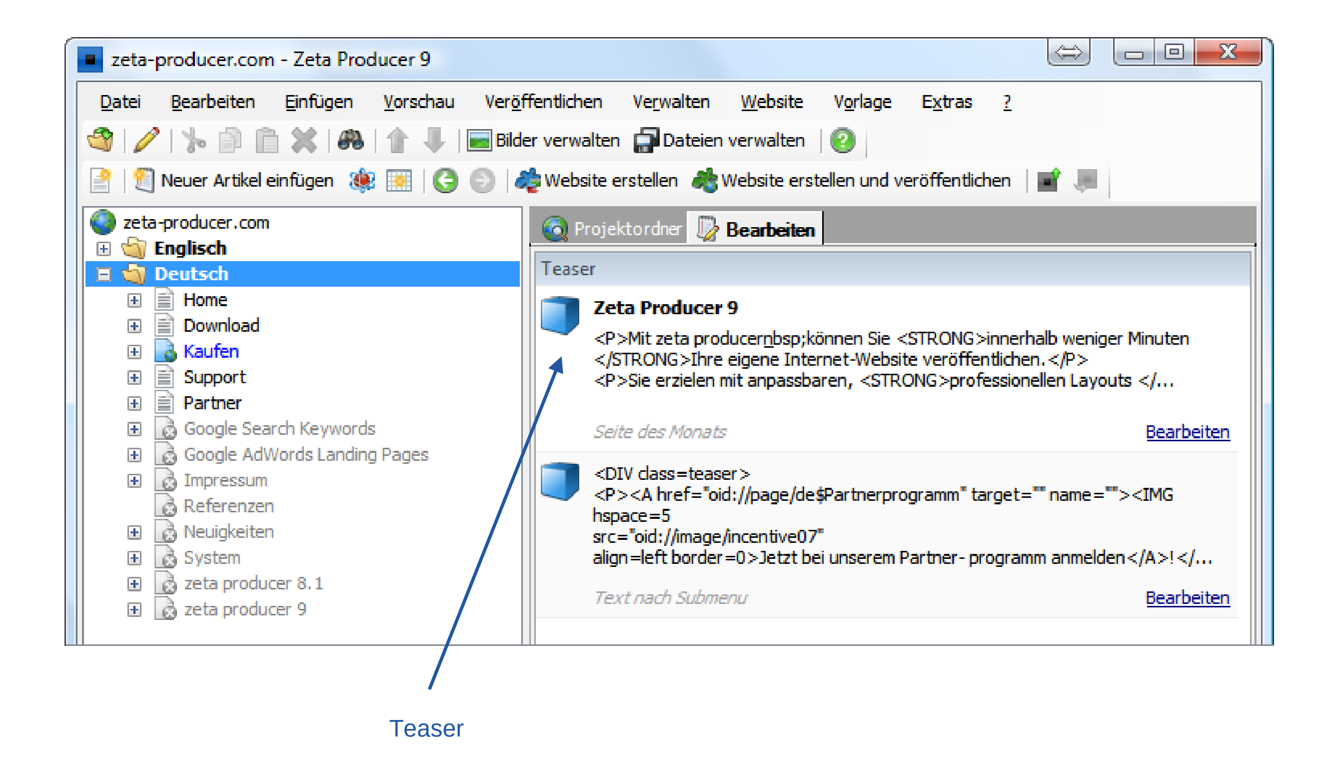
Das Wörterbuch befindet sich im Ordner **„Applications“** Ihrer Zeta Producer Installation und hat den Namen **„deu.dic“**. Sollten Sie von der Möglichkeit Gebrauch machen, Ihr Wörterbuch mit eigenen Begriffen zu ergänzen, sollten Sie von dieser Datei regelmäßig eine Sicherungskopie erstellen. Somit können Sie bei eventuellen Programm-Updates oder bei einer Neuinstallation wieder auf Ihr eigenes Wörterbuch zurückgreifen.



12 TEASER

12.1 Einführung

Teaser sind Bereiche und Platzhalter auf Ihrer Website, mit denen Sie Ihr Layout bzw. Ihre Inhalte noch flexibler gestalten können. In diese Platzhalter können Sie genauso wie bei normalen Artikeln Texte und Bilder einfügen. Doch im Gegensatz zu normalen Artikeln befinden sich diese Platzhalter außerhalb des normalen Inhaltsbereichs. Eingesetzt werden Teaser z.B. für Werbebanner oder besonders hervorgehobene Inhalte. Teaser können global definiert und verwaltet werden.





12.2 Teaser verwenden

Um Teaser zu verwenden, gehen Sie folgendermaßen vor:

Hinweis:

Sie können Teaser nur verwenden, wenn entsprechende Bereiche für Ihr Webprojekt definiert wurden. Mit Kunden der Professional und Enterprise Version wird im Allgemeinen vor der Erstellung der Projektvorlagen besprochen, ob und an welcher Stelle Teaser definiert werden sollen.

Hinweis für Freeware/Desktop-Version:

In der Freeware/Desktop-Version sind in den Layouts standardmäßig 6 Teaser definiert.

1. Wählen Sie den Projektordner oder die Seite aus, auf der Sie den Teaser verwenden möchten.
2. Wechseln Sie in den Bereich **„Teaser“**.
3. Markieren Sie den Teaser, den Sie verwenden wollen.
4. Führen Sie den Menübefehl **„Bearbeiten | Eigenschaften“** aus.
   ► Das Dialogfenster **„Teaser bearbeiten“** öffnet sich.
5. Geben Sie Ihren Inhalt ein.
6. Optional: Aktivieren Sie das Kontrollkästchen **„Diesen Text auf allen untergeordneten Seiten anzeigen“**.

   Hinweis:
   Wenn Sie den Teaser auf der obersten Hierarchieebene (Projektordner) verwenden und das Kontrollkästchen aktivieren, erscheint der Teaser automatisch auf allen Seiten Ihres Webprojektes. Sollten Sie auf einer Unterseite wiederum einen anderen Teaser verwenden, wird auf dieser Seite (und ggf. auf allen Unterseiten) dieser Teaser angezeigt.

7. Bestätigen Sie mit **„OK“**.

12.3 Teaser löschen

Um eine Teaser zu löschen, gehen Sie folgendermaßen vor:

1. Markieren Sie den Teaser, den Sie löschen wollen.
2. Führen Sie den Menübefehl **„Bearbeiten | Löschen“** aus.
   ► Der Teaser wurde gelöscht und wird nun grau dargestellt.



13 ARBEITEN MIT BILDERN

13.1 Einführung

Sie können Ihrem Internet-Auftritt Bilder hinzufügen, indem Sie Artikel mit Bildfeldern in eine Seite einfügen oder Bilder direkt in das Textfeld einfügen. Des Weiteren steht Ihnen ein Bilderalbum (Aktives Objekt) zur Verfügung.

Neben den spezifischen Schritten zum Einfügen von Bildern in Zeta Producer ist etwas Hintergrundwissen zum Thema **„Bilder und Internet“** nützlich. Beides wird in diesem Abschnitt vermittelt.

13.2 Einfügen eines Bildes

Generell ist in einem Standard-Artikels in Zeta Producer ein Feld **„Bild“**, **„Titel“** und **„Bild-URL“** definiert, sofern vom Kunden nicht anders beauftragt.

Um einem Artikel ein Bild zuzuordnen, gehen Sie folgendermaßen vor:

1. Öffnen Sie den Artikel zur Bearbeitung.
2. Klicken Sie neben dem Feld **„Bild“** auf die Schaltfläche **(Bild auswählen)**.
   ► Das Dialogfenster **„Bilder verwalten“** öffnet sich.
3. Wählen Sie das **Album** aus, dem das Bild zugeordnet ist.
4. Markieren Sie das gewünschte Bild.
5. Bestätigen Sie mit **„OK“**.
   ► Das Artikelfeld **„Bild“** enthält nun den Bildverweis.

Hinweise:

Im Dialogfenster **„Artikel bearbeiten“** können Sie auf der Registerkarte **„Erweitert“** die Darstellung steuern. Typische Darstellungen sind beispielweise **„Bild links“**, **„Bild links (Text umfließend)“** oder **„Bild rechts (Text umfließend)“**. Siehe auch Kapitel **„Ändern der Darstellung von Artikeln“** auf **Seite 52**.

Sie können Bilder auch direkt in den Text eines Artikels einfügen indem Sie im Dialogfenster „Artikel bearbeiten“ die Schaltfläche **(Bild einfügen)** verwenden.



13.3 Importieren von Bildern

In die Bilderverwaltung von Zeta Producer können Sie jederzeit neue Bilder für die Verwendung im Internet-Auftritt importieren. Die Bilderverwaltung erreichen Sie über das Menü **„Verwalten | Bilder verwalten…“**.

So importieren Sie neue Bilder:

1. Öffnen Sie die Bilderverwaltung über das Menü **„Verwalten | Bilder verwalten…“**.
   ► Das Dialogfenster **„Bilder verwalten“** öffnet sich.

2. Wählen Sie das Album aus, in welches die Bilder importiert werden sollen.

   Hinweis:

   Alben dienen der Strukturierung Ihrer Bilddaten. Sie können über die Schaltfläche **Album bearbeiten…** diese auch selber anlegen, damit Sie später einfacher auf Ihre Bilder zugreifen können.

   Sie können Bilder auch nach dem Importieren über die Schaltfläche (Verschieben) in ein anderes Album verschieben.

3. Klicken Sie auf die Schaltfläche Importieren.
   ► Das Dialogfenster **„Bild importieren“** öffnet sich.

4. Klicken Sie rechts neben dem Feld **„Ordner“** auf die Schaltfläche **„Durchsuchen“**
   ► Das Dialogfenster **„Ordner suchen“** öffnet sich.

5. Wählen Sie den Ordner in dem sich die zu importierenden Bilder befinden und bestätigen Sie mit **„OK“**.

6. Wählen Sie aus der Liste die zu importierenden Bilder aus.

7. Wählen Sie im Bereich „Erweiterte Optionen“ das Zielformat aus.

   Hinweis:

   Sollte Ihr Bild schon für die Verwendung im Internet vorbereitet sein, wählen Sie bitte als Zielformat **„Originalformat beibehalten“**. So stellen Sie sicher, dass Bilder im JPEG-Format nicht nochmals komprimiert werden und somit an Qualität verlieren. Auch **animierte** oder **transparente GIFs** werden so nicht nochmals umgewandelt, die Animation und Transparenz bleibt erhalten.

8. Optional können Sie aus dem Feld **„Maximale Größen“** eine gängige Standardgroße wählen oder die maximale Breite bzw. Höhe die ein Bild einnehmen darf angeben.



9. Eine weitere Option ist das Erstellen von benutzerdefinierten Dateinamen.

> **Hinweis:**
> Klicken Sie auf die Schaltfläche **„Weiter“** und aktivieren Sie das Kontrollkästchen **„Dateinamen benutzerdefiniert erstellen“**. Definieren Sie dann ein **Präfix**, **Suffix** oder eine **Variable**. Klicken Sie auf die Schaltfläche um mehr über die Definition von Variablen zu erhalten.

10. Klicken Sie auf die Schaltfläche **„Fertig stellen“**.
    ► Die ausgewählten Bilder werden importiert.

Zusätzlich zum normalen Import haben Sie die Option, bestehende Bilder erneut zu importieren, beispielsweise wenn Sie diese in einem Grafikprogramm bearbeitet haben. Klicken Sie hierfür in der Bilderverwaltung auf das Menü **„Bearbeiten | Erneut importieren vom selben Speicherort“** (wenn sich das Bild noch an derselben Stelle befindet wie zum Zeitpunkt des ersten Imports) bzw. **„Bearbeiten | Erneut importieren von einem anderem Speicherort“** (wenn sich das Bild nun woanders befindet als zum Zeitpunkt des ersten Imports). Es ist hierfür unerheblich, ob das Bild noch denselben Dateinamen hat.

13.4 Bearbeiten von Bildern

Sie können Größe und Erscheinung von Bildern direkt in Zeta Producer ändern. In der Bilderverwaltung markieren Sie hierfür das zu bearbeitende Bild und klicken in der Symbolleiste auf die Schaltfläche **(Bild bearbeiten)**. Im Bildbearbeitungsfenster können Sie die gängigen Funktionen über die Symbolleiste aufrufen. Zusätzlich stehen Ihnen im Menü **„Bild“** noch einige Funktionen mehr zur Verfügung. Sie haben folgende Möglichkeiten, das Bild zu ändern:

- Skalieren
- Drehen
- Spiegeln
- Kontrast / Helligkeit
- Schärfen / Glätten
- Zuschneiden
- In Graustufen wandeln
- Schatten hinzufügen



13.5 Bild-Verwendung prüfen

In der Bilderverwaltung haben Sie die Möglichkeit Bilder auf deren Verwendung innerhalb des Webprojekts zu prüfen. Mit Hilfe dieser Funktion können Sie nicht verwendete Bilder aus der Bilderverwaltung entfernen, damit in Ihrem Webprojekt keine unnötigen Daten verwaltet werden.

Um Bilder auf deren Verwendung zu prüfen, gehen Sie folgendermaßen vor:

1. Öffnen Sie die Bilderverwaltung über das Menü **„Verwalten | Bilder verwalten…“**.
   ► Das Dialogfenster **„Bilder verwalten“** öffnet sich.
2. Führen Sie den Befehl **„Extras | Auf nicht-referenzierte Bilder prüfen“** aus.
   ► Bilder die nicht verwendet werden, erscheinen in einer Liste.

Sie können nun die einzelnen Bilder durchklicken und ggf. über die Schaltfläche **„Löschen“** aus der Bilderverwaltung entfernen. Bei aktivierten Kontrollkästchen **„Vorschau anzeigen“** erhalten Sie eine Vorschau des aktuell markierten Bildes.

13.6 Bilder extern bearbeiten

So bearbeiten Sie Bilder in einem externen Bildbearbeitungsprogramm:

> **Hinweis:**
> Für die externe Bearbeitung müssen Sie zunächst Ihr Bildbearbeitungsprogramm in Zeta Producer über den Befehl **„Extras | Optionen“** einbinden.

1. Öffnen Sie die Bilderverwaltung.

1. Markieren Sie das extern zu bearbeitende Bild.

2. Klicken Sie auf die Schaltfläche (Bild extern bearbeiten).
   ► Ihr Bildbearbeitungsprogramm startet und öffnet das markierte Bild.

3. Bearbeiten Sie das Bild in Ihrer externen Anwendung und speichern Sie Ihre Arbeit.
   ► Ihre Änderungen werden automatisch in Zeta Producer übernommen.

13.7 Dateiformate

Im World Wide Web (WWW) gibt es drei verbreitete Bildformate: Das JPEG-Format (Dateierweiterung .jpg), das GIF-Format (Dateierweiterung .gif) und das PNG-Format (Dateierweiterung .png). Die Formate sind jeweils für unterschiedliche Typen von Bildern geeignet.

- Das **JPEG-Format** eignet sich hervorragend für Abbildungen mit sehr vielen Farbnuancen, z.B. für Fotos. Bilder werden im JPEG-Format komprimiert, indem Farbübergänge, die vom menschlichen Auge kaum wahrgenommen werden können, ersetzt werden. Hierdurch reduziert sich die Dateigröße, die Bilder werden so im Internet schneller geladen.



- Das **GIF-Format** eignet sich hervorragend für Abbildungen mit wenigen Farben z.B. Illustrationen, Stadtpläne, Cliparts und Logos (insofern keine Farbverläufe enthalten sind). Das GIF-Format kann maximal 256 Farben darstellen, ansonsten ist die Komprimierung verlustfrei.

- Das **PNG-Format** kann wie das GIF-Format Pixel aus einer Farbpalette mit bis zu 256 Einträgen verarbeiten. Darüber hinaus ist die Speicherung von Graustufenbildern mit 1, 2, 4, 8 oder 16 Bit und Farbbildern (RGB) mit 8 oder 16 Bit pro Kanal (also 24 beziehungsweise 48 Bit pro Pixel) möglich. Die Kompressionsrate von PNG ist im Allgemeinen besser als bei GIF. Animationen sind mit PNG jedoch nicht möglich. PNG-Dateien können Transparenz-Informationen enthalten, entweder in Form eines Alphakanals oder für jede Farbe der Farbpalette. Ein Alphakanal ist eine zusätzliche Information, die für jedes Pixel angibt, wie viel vom Hintergrund des Bildes durchscheinen soll. Bei GIF ist es nur möglich, einen einzigen der Paletten-Einträge als vollständig transparent zu deklarieren. Das PNG-Format erlaubt somit, unabhängig vom Hintergrund die Kanten von Text und Bildern zu glätten. Der Internet Explorer für Windows hat bis zur Version 6 Probleme mit der Darstellung von PNG-Dateien mit Alphakanal. Die neuesten Versionen der Browser Mozilla Firefox, Opera sowie die aktuelle Version 7 des Internet Explorer unterstützen das PNG-Format weitgehend fehlerfrei.

13.8 Dateigrößen und Ladezeiten

Die Geschwindigkeit mit der sich eine Internet-Seite aufbaut hängt sehr stark von der Dateigröße der enthaltenen Bilder ab. Eine Seite mit 100 KB benötigt bei ISDN-Geschwindigkeit ca. 13 Sekunden. Hierbei sind die Bilder des Grunddesigns, die Texte, sowie die Bilder im Inhalt inbegriffen.

Durch stärkere Komprimierung, eine geringere Anzahl an Bildern pro Seite oder durch eine Verkleinerung der Bilder können die Ladezeiten verkürzt werden.

13.9 Tipps für hohe Bildqualität

- JPEG-Bilder werden bei jedem Speichern komprimiert, die Bildqualität leidet darunter. JPEG-Bilder sollten in einem Schritt bearbeitet werden (z.B. auf die richtige Größe gebracht werden) und so nur einmal gespeichert werden.

- Wenn möglich sollten Bilddaten so lange wie möglich in einem verlustfreien Format wie TIFF oder BMP aufbewahren werden. Erst beim Einsatz für das Internet sollte eine Kopie des Bildes bearbeitet und als JPEG gespeichert werden.

- Bei JPEG-Bildern sollte man die Komprimierung stufenweise verstellen, um so ein gutes Mittelmaß aus Dateigröße und Bildqualität zu bestimmen.

- Bilder möglichst nie vergrößern, sondern von einem größeren Originalbild ausgehen (z.B. Bild nochmals scannen oder in höherer Qualität von der Digitalkamera aufrufen).



14 ARBEITEN MIT DATEIEN

14.1 Einführung

Sie können auf Ihrer Website Dateien zum Download (Herunterladen) anbieten, indem Sie diese importieren und einem Element (Text oder Bild) einen Verweis auf die Download-Datei hinzufügen.

14.2 Importieren von Dateien

In die Dateiverwaltung von Zeta Producer können Sie jederzeit neue Dateien für die Verwendung im Internet-Auftritt importieren. Die Dateiverwaltung erreichen Sie über das Menü **„Verwalten | Dateien verwalten…“**.

So importieren Sie neue Dateien:

1. Öffnen Sie die Dateiverwaltung über das Menü **„Verwalten | Dateien verwalten…“**.
   ► Das Dialogfenster **„Dateien verwalten“** öffnet sich.

2. Wählen Sie den Ordner aus, in den die Dateien importiert werden sollen.

   Hinweis:

   Ordner dienen der Strukturierung Ihrer Dateien. Sie können über die Schaltfläche **Ordner bearbeiten…** diese auch selber anlegen, damit Sie später einfacher auf Ihre Dateien zugreifen können.

   Sie können Dateien auch nach dem Importieren über die Schaltfläche **(Verschieben)** in einen anderen Ordner verschieben.

3. Klicken Sie auf die Schaltfläche Importieren.
   ► Das Dialogfenster **„Dateien importieren“** öffnet sich.

4. Klicken Sie rechts neben dem Feld **„Ordner“** aus die Schaltfläche **„Durchsuchen“**
   ► Das Dialogfenster **„Ordner suchen“** öffnet sich.

5. Wählen Sie den Ordner in dem sich die zu importierenden Dateien befinden und bestätigen Sie mit **„OK“**.

6. Wählen Sie aus der Liste die zu importierenden Dateien aus.

7. Klicken Sie auf die Schaltfläche **„Fertig stellen“**.
   ► Die ausgewählten Dateien werden importiert.



Zusätzlich zum normalen Import haben Sie die Option, bestehende Dateien erneut zu importieren. Klicken Sie hierfür in der Dateiverwaltung auf das Menü **„Bearbeiten | Erneut importieren vom selben Speicherort“** (wenn sich die Datei noch an derselben Stelle befindet wie zum Zeitpunkt des ersten Imports) bzw. **„Bearbeiten | Erneut importieren von einem anderem Speicherort“** (wenn sich die Datei nun woanders befindet als zum Zeitpunkt des ersten Imports). Es ist hierfür unerheblich, ob die Datei noch denselben Dateinamen hat.

14.3 Datei-Verwendung prüfen

In der Dateiverwaltung haben Sie die Möglichkeit Dateien auf deren Verwendung innerhalb des Webprojekts zu prüfen. Mit Hilfe dieser Funktion können Sie nicht verwendete Dateien aus der Dateiverwaltung entfernen, damit in Ihrem Webprojekt keine unnötigen Daten verwaltet werden.

Um Dateien auf deren Verwendung zu prüfen, gehen Sie folgendermaßen vor:

1. Öffnen Sie die Dateiverwaltung über das Menü **„Verwalten | Dateien verwalten…“**.
   ► Das Dialogfenster **„Dateien verwalten“** öffnet sich.
2. Führen Sie den Befehl **„Extras | Auf nicht-verwendete Dateien prüfen“** aus.
   ► Dateien die nicht verwendet werden, erscheinen in einer List.

Sie können nun die einzelnen Dateien durchklicken und ggf. über die Schaltfläche „Löschen“ aus der Dateiverwaltung entfernen.

14.4 Verweise zu Dateien

Um den Download einer Datei zu ermöglichen, gehen Sie folgendermaßen vor:

1. Markieren Sie die Wörter denen der Verweis hinzugefügt werden soll.

   > **Hinweis:**
   >
   > Optional können Sie auch ein Bild auswählen.

2. Klicken auf die Schaltfläche **(Hyperlink einfügen)**.
   ► Das Dialogfenster **„Hyperlink auswählen“** öffnet sich.
3. Wählen Sie die Registerkarten **„Bild- oder Datei-Hyperlink“**.
4. Klicken Sie auf die Schaltfläche **„Datei auswählen“**.
5. Wählen Sie die Datei aus, auf welche verwiesen werden soll.
6. Bestätigen Sie mit **„OK“**.
   ► Der Verweis wird gesetzt.

> **Hinweis:**
>
> Bei allen Hyperlinks können Sie über die Auswahlliste **„Hyperlink-Ziel“** festlegen, ob der Hyperlink beispielweise in einem neuen Browser-Fenster geöffnet werden soll.



15 FORMULARE

15.1 Einführung

Mit Hilfe von Formularen können Sie den Besuchern Ihrer Website Gelegenheit geben, Ihnen Nachrichten zukommen zu lassen. Im Vergleich zu einem einfachen E-Mail-Link ergeben sich folgende Vorteile:

- Bei den Besuchern Ihres Internet-Auftritts muss kein E-Mail Programm eingerichtet sein um mit Ihnen in Kontakt zu treten.
- Sie erhalten die abgefragten Informationen strukturiert.
- Sie können definieren welche Informationen Sie benötigen.
- Sie können Pflichtfelder und Vorgabewerte festlegen.

15.2 Erstellen eines Formulars

So erstellen Sie ein Formular:

1. Führen Sie den Befehl **„Verwalten | Formulare verwalten“** aus.
   ► Das Dialogfenster **„Formulare verwalten“** öffnet sich.
2. Klicken Sie auf die Schaltfläche „ **Neu“**
   ► Das Dialogfenster **„Formular bearbeiten“** öffnet sich.
3. Geben Sie einen Namen für das Formular ein.
4. Geben Sie in der Registerkarte **„Einstellungen“** alle Angaben ein.

   Hinweis:
   Die Angaben werden auf der Seite **65** kurz erläutert.

5. Wechseln Sie in die Registerkarte **„Felder“**.
6. Füllen Sie nacheinander die Feldtypen aus, die Sie dem Formular hinzufügen wollen.

   Hinweis:
   Die Feldtypen werden im Kapitel **„Feldtypen in Formularen“** auf Seite **65** erläutert.

7. Bestätigen Sie mit **„OK“**.



Angaben der Registerkarte **„Einstellungen“**:

- **E-Mail**
  Die E-Mail-Adresse des Formular-Empfängers.

- **Betreff**
  Die Betreffzeile die später im E-Mail-Programm des Empfängers für diese E-Mail angezeigt wird.

- **Kategorie**
  Die Kategorie, in die das Formular zugeordnet ist.

- **Erfolgs-URL**
  Ein Verweis auf die Seite, die nach einer erfolgreichen Übertragung der E-Mail dargestellt werden soll.

- **Fehler-URL**
  Ein Verweis auf die Seite, die angezeigt werden soll, wenn die Übertragung des Formulars nicht möglich war.

- **Skript**
  Die Adresse für das Skript, das die Formulardaten empfängt und per E-Mail versendet. Der Standard-Eintrag ist: **„UTF-8 kodiert. Dies ist der Standard“**.

15.3 Feldtypen in Formularen

Folgende Feldtypen können Sie für die Erstellung eines Formulars verwenden:

- **Textfeld**
  Für die Eingabe von Text geeignet. Eingabefelder können durch Aktivierung des Kontrollkästchens **"Mehrzeilig"** auch mehrere Zeilen umfassen. Über das Feld **„Standard“** können Sie einen Vorgabewert eingeben, der vom Anwender überschrieben werden kann. Durch Aktivierung des Kontrollkästchens **„Eingabe erforderlich“** wird beim Ausfüllen des Formulars kontrolliert, dass dieses Feld ausgefüllt wird.

- **Listenfeld**
  Für die Auswahl eines Wertes aus einer Menge von Vorgabewerten.

- **Optionsschaltflächen**
  Für die Auswahl aus einer Menge von Möglichkeiten durch Anklicken eines Optionsfeldes, wobei lediglich ein Optionsfeld aktiviert werden kann.

- **Kontrollkästchen**
  Für die Auswahl aus einer Menge von Möglichkeiten durch Anklicken eines Kontrollkästchens, wobei mehrere Kontrollkästchen gleichzeitig aktiviert werden können.

- **Beschreibungstext**
  Der Beschreibungstext erscheint ausschließlich auf der Website um die Besucher beispielsweise über den Zweck des Formulars zu informieren.



- **Zusatztext**
  Informativer Zusatztext der im Formular auf der Internet-Seite nicht dargestellt wird, aber vom Empfänger des Formulars gelesen werden kann.

- **Separator**
  Eine optische Trennung von Feldern, die nur in der Eingabemaske des Formulars sichtbar ist.

- **Datei-Upload**
  Dem Formular kann zusätzlich eine Datei als Anhang angefügt werden.

15.4 Einfügen eines Formulars

So fügen Sie ein Formular ein:

1. Markieren Sie die Seite, auf welcher das Formular erscheinen soll.
2. Wechseln Sie in die Bereichsansicht (Multi-View).
3. Wählen Sie **„Einfügen | Formular einfügen…“**.
   ► Es öffnet sich das Dialogfenster **„Formular auswählen“**
4. Wählen Sie das gewünschte Formular aus und bestätigen Sie mit **„OK“**.
5. Füllen Sie in der Eingabemaske die Felder aus.
6. Bestätigen Sie mit **„OK“**.

> **Hinweis:**
> Formulare können Sie mehrfach auf verschiedenen Seiten verwenden.



16 DATENBANKEN

Zeta Producer bietet für strukturierte Daten, die üblicherweise in Tabellenform vorliegen, eine komfortable Lösung in Form von integrierten Datenbanken. Datenbanken können wie Artikel als Bestandteil einer Seite eingefügt werden. Die integrierten Datenbanken bieten Ihnen folgende Vorteile:

- Die Eingabe der Daten über eine Eingabemaske ist komfortabel und einfach zu bedienen.
- Die Anzeige bzw. Formatierung der Daten wird unabhängig von den Inhalten über die Vorlage festgelegt.
- Die Daten werden automatisch sortiert.
- Daten können aus Microsoft Excel und Microsoft Access importiert werden.

Integrierte Datenbanken bieten sich z.B. für Veranstaltungskalender, Mitarbeiterlisten oder Telefonverzeichnisse an.

Hinweis:
Die Datenbank-Funktion ist in der Professional-Version nicht verfügbar.

Hinweis für Freeware/Desktop-Version:
In der Freeware/Desktop-Version steht die Datenbank-Funktion nicht zur Verfügung.

16.1 Einfügen einer neuen Datenbank

So fügen Sie auf einer Seite eine neue Datenbank ein:

1. Markieren Sie die Seite, auf welcher die Datenbank erscheinen soll.
2. Wechseln Sie in die Bereichsansicht (Multi-View).
3. Wählen Sie **„Einfügen | Neue Datenbank einfügen…“**.
   ► Es öffnet sich das Dialogfenster **„Datenbankstil auswählen“**
4. Wählen Sie den gewünschten Datenbankstil aus und bestätigen Sie mit **„OK“**.

   Hinweis:
   Dieser Schritt entfällt, wenn nur ein Datenbankstil definiert ist.
5. Geben Sie im Feld **„Name“** eine Überschrift ein.
6. Klicken Sie auf **„Neu“** und geben Sie in der Eingabemaske Ihre Daten ein.

Hinweis:
Neue Datenbanktypen erstellen Sie, indem Sie unter **„Vorlage | Datenbankstile bearbeiten“** einen neuen Datenbankstil anlegen. Für mehr Informationen siehe Kapitel **„Datenbankstile“** auf **Seite 68**.



16.2 Datenbankstile

Datenbankstile definieren welche Felder eine Datenbank enthält. Über Datenbankstile können Sie sich für verschiedenste Zwecke eigene Datenbanken anlegen.

So legen Sie einen neuen Datenbankstil an:

1. Führen Sie den Befehl **„Vorlage | Datenbankstile bearbeiten“** aus.
   ► Das Dialogfenster **„Datenbankstile bearbeiten“** öffnet sich.
2. Klicken Sie auf die Schaltfläche **„ Neu“**.
3. Geben Sie die Kategorie **„Standard“** an.
4. Klicken Sie auf die Schaltfläche **„Neu“**, um nacheinander die Feldtypen auszufüllen, die Sie dem Datenbankstil hinzufügen wollen.

   > **Hinweis:**
   > Die Feldtypen werden im Kapitel **„Feldtypen in Datenbanken“** auf **Seite 68** erläutert.

5. Bestätigen Sie mit **„OK“**.

16.3 Feldtypen in Datenbanken

Folgende Feldtypen können Sie Für die Erstellung eines Datenbankstils verwenden:

- **Einzeiliges Textfeld**
  Für die Eingabe von einzeiligem Text.
- **Einzeiliges Textfeld mit Hoch-/Runter-Schaltfläche**
  Für die Eingabe von Zahlenwerte (1-100).
- **Mehrzeiliges Textfeld**
  Für die Eingabe von mehrzeiligem Text.
- **Mehrzeiliges Textfeld mit automatischen Umbruch**
  Für die Eingabe von mehrzeiligem Text bei dem durch Zeilenschaltung Umbrüche generiert werden (mit Hilfe der
- und <p>-Tags).
- **Einfacher HTML-Editor**
  Für die Eingabe von Text der mit dem integrierten HTML-Editor formatiert werden kann.
- **Erweiterte HTML-Editor**
  Für die Eingabe von Text der mit dem integrierten HTML-Editor formatiert werden kann. Der Editor enthält erweiterte Funktionen wie die Auswahl der Schriftfarbe oder Schriftgröße.
- **HTML-Quelltext-Editor**
  Für die Eingabe von HTML-Code.



- **Datumsauswahl**
  Für die Auswahl eines Datums.
- **Listenfeld**
  Für die Auswahl eines Wertes aus einer Menge von Vorgabewerten.
- **Kontrollkästchen**
  Für die Auswahl einer Angabe durch Anklicken des Kontrollkästchens.
- **Web-Browser**
  Für die Darstellung einer Website in einem integrierten Browserfensters.
- **Abstand/Linie**
  Eine optische Trennung von Feldern, die nur in der Eingabemaske sichtbar ist.
- **Anmerkung**
  Eine Anmerkung zum Datenbankstil, welche auf der Internet-Seite nicht dargestellt wird, aber beim Einfügen einer Datenbank in der Eingabemaske sichtbar ist.
- **Hyperlink**
  Für die Angabe eines Hyperlink. Der Hyperlink wird nicht auf der Internet-Seite dargestellt sondern nur in der Eingabemaske beim Einfügen einer Datenbank.
- **Farbauswahl**
  Für die Auswahl einer Farbe.
- **Bildauswahl**
  Für die Auswahl von Bildern.
- **Bilderalbumauswahl**
  Für die Auswahl von Bilderalben.
- **Formularauswahl**
  Für die Auswahl von Formularen.
- **URL-Auswahl**
  Für die Eingabe von URLs (Verweise).
- **Benutzerauswahl**
  Für die Auswahl von Benutzern.
- **Benutzergruppenauswahl**
  Für die Auswahl von Benutzergruppen.



16.4 Sortierung der Datensätze

In der Auswahlliste **„Sortierung“** können Sie festlegen, nach welcher Spalte die Datensätze sortiert werden. Mit der Option **„Absteigend“** können Sie die Reihenfolge beeinflussen. Wenn Sie als Sortierung **„Manuell“** auswählen, werden die Datensätze so angezeigt, wie sie eingegeben wurden. Mit Hilfe der Schaltflächen **„Nach oben“** und **„Nach unten“** können Sie die eingegeben Datensätze an die gewünschte Position verschieben.



17 AKTIVE OBJEKTE

Neben Artikeln, Formularen und Datenbanken stehen Ihnen auch Aktive Objekte zur Verfügung. Aktive Objekte sind spezielle Artikelstile, die Ihren Internet-Auftritt attraktiver und übersichtlicher gestalten können.

17.1 Einfügen von Aktiven Objekten

So fügen Sie ein Aktives Objekt ein:

1. Markieren Sie die Seite, auf welcher das Aktive Objekt erscheinen soll.
2. Wechseln Sie in die Bereichsansicht (Multi-View).
3. Wählen Sie **„Einfügen | Aktive Objekte einfügen…“**.
   ► Es öffnet sich das Dialogfenster **„Aktives Objekt einfügen“**
7. Klicken Sie auf die gewünschte Kategorie.
4. Wählen Sie das gewünschte Aktive Objekt aus und bestätigen Sie mit **„OK“**.
5. Füllen Sie in der Eingabemaske die Felder des Aktiven Objekts aus.
6. Bestätigen Sie mit **„OK“**.
   ► Das Aktive Objekt ist nun auf Ihrer Seite eingefügt.

17.2 Aktive Objekte

Kategorie „Navigation & Übersicht“:

- **Artikelübersicht**
  Die Artikelübersicht ist eine Art Inhaltsverzeichnis einer Seite, mit dem die Besucher Ihrer Website direkt zu dem gewünschten Artikel bzw. Absatz springen können. Diese Funktion bietet sich vor allem für Seiten mit viel Inhalt an.

- **„Nach oben“-Verweis**
  Mit dem "Nach oben"-Verweis können Ihre Besucher wieder an den Anfang der aktuellen Seite gelangen. Dies ist vor allem bei Seiten mit langen Texten sinnvoll.

- **Seitenübersicht**
  Die Seitenübersicht stellt auf einer Seite die komplette Struktur Ihres Internet-Auftritts dar. Alle Seiten die in der Navigation enthalten sind können direkt von hier erreicht werden. Auf der Registerkarte **„Erweitert“** können Sie unter **„Darstellung“** die Seitenübersicht auf **„Mehrspaltig“** setzen.

- **Untermenü**
  Fügt eine Übersicht der direkt untergeordneten Seiten ein. Diese Funktion bietet sich an, wenn eine Seite selbst keine Artikel enthält und lediglich zur Kategorisierung benötigt wird.



- **Web-Artikelübersicht**
  Fügt eine Artikelübersicht aus Ihrem gesamten Webprojekt ein. Diese Übersicht kann über Filter- und Sortierkriterien angepasst werden. Mit der Web-Artikelübersicht können Sie beispielsweise auf Ihrer Startseite stets eine Übersicht über neu erstellte Artikel einfügen.

Kategorie „Effekte“:

- **Animierter Text**
  Mit diesem Aktiven-Objekt können Sie durch animierte Texte Aufmerksamkeit erzeugen. Auf der Registerkarte **„Erweitert“** können Sie unter **„Darstellung“** aus verschiedenen Arten wählen.

- **Countdown**
  Der Countdown zählt bis zu einem angegebenen Datum (mit Uhrzeit) herunter. Nach Ablauf des Countdowns erscheint ein zuvor eingegebener Text.

- **Einzelnes Bild**
  Fügt einen Artikel mit Bild in die Webseite ein. Bei Klick auf das Bild erscheint dieses in der Originalgröße optional als PopUp- oder als LightUp-Darstellung.

- **Fading Ticker**
  Fügt einen Ticker in die Webseite ein. Die Inhalte des Tickers wechseln dabei mit einem Überblendungs-Effekt nach einer individuell festgelegten Dauer. Die Inhalte können außerdem auch verlinkt werden.

- **Fallende Grafik**
  Bei diesem Aktiven Objekt kann eine beliebige Grafik (beispielsweise ein Stern oder eine Schneeflocke) angegeben werden. Beim Aufruf der Website fällt die Grafik dann mehrfach dupliziert von oben nach unten.

- **Laufschrift**
  Die Laufschrift ist ein animierter Text, der durch ein Textfeld rollt. Dadurch können Sie die Aufmerksamkeit Ihrer Besucher auf besondere Hinweise lenken.

- **Meldungsfenster**
  Fügt ein JavaScript-Meldungsfenster auf Ihrer Seite ein. Die Seite wird erst vollständig angezeigt, wenn Ihr Besucher auf OK geklickt hat.

- **PopUp-Fenster**
  Das PopUp-Fenster ist ein vordefiniertes Browserfenster, welches sich beim Aufruf einer Seite automatisch öffnet.

- **Reflektion**
  Bei diesem Aktiven Objekt wird ein angegebenes Bild automatisch mit einem Reflektion-Effekt auf der Website dargestellt.



Kategorie „PHP“:

- **Besucherzähler**
  Dokumentiert die Anzahl der Aufrufe Ihrer Webseite.

- **Umfrage**
  Fügt eine individuelle Umfrage in Ihre Webseite ein, an der Ihre Besucher teilnehmen können. Das Thema der Umfrage geben Sie bitte im Eingabefeld **„Name“** ein, die möglichen Antworten im Feld **„Antworten“**. Achten Sie darauf, dass Sie jede Antwort in eine einzelne Zeile schreiben.

> **Hinweis:**
> Bitte beachten Sie, dass die PHP-Module nur auf Webservern funktionieren, welche die Script-Sprache PHP unterstützen.
> **Für nähere Informationen wenden Sie sich bitte an Ihren Hosting-Anbieter.**

Kategorie „Multimedia“:

- **Bilderalbum**
  Mit dem Bilderalbum können Sie bequem Bilder aus einem Album Ihrer Bilderverwaltung präsentieren. Die dafür benötigten Vorschaubilder werden automatisch generiert. Auf der Registerkarte **„Erweitert“** können Sie unter **„Darstellung“** aus verschiedenen Präsentationsarten wählen.

  > **Hinweis:**
  > Die bekannten Darstellungsstile aus der Version 7 wurden überarbeitet. Des Weiteren stehen nun auch zwei weitere Präsentationsarten (LightUp) zur Verfügung.

- **Multimedia-Objekte**
  Mit Hilfe des Multimedia-Objekts können Sie sehr einfach Flash-Animationen oder Videos in Ihre Seite einbinden.

  > **Hinweis:**
  > Es können nun auch Videos von YouTube und MyVideo einfach eingefügt werden. Des Weiteren gibt es nun auch eine Loop-Funktion, welche bei Aktivierung das Multimedia-Objekt endlos wiederholt.



Kategorie „Nützliches“:

- **Datum**
  Mit Hilfe des Aktiven Objekts wird auf Ihrer Website das jeweils aktuelle Datum (optional auch mit Uhrzeit) angezeigt.

- **Google Kalender**
  Mit diesem Aktiven Objekt können Sie einen Google Kalender in Ihre Website integrieren.

- **IFrame**
  Dieses Aktive Objekt ermöglicht das Einbinden externer Inhalte, wie beispielsweise ein Gästebuch oder ein Forum.

- **Kalender**
  Das Aktiven Objekt zeigt ein Kalenderblatt mit dem aktuellen Datum und eine Übersicht der eingetragenen Termine. Zu jedem Termin kann eine Beschreibung hinzugefügt und ein Link angegeben werden. Ist ein Termin erreicht, wird dieser hervorgehoben dargestellt und der Link aktiv gesetzt.

- **Kennwortabfrage**
  Mit Hilfe der Kennwortabfrage können Sie eine Seite vor unbefugten Zugriffen schützen und so z.B. ganz einfach einen internen Bereich auf Ihrer Website einrichten, der nur von autorisierten Besuchern betreten werden kann.

- **RSS-Feed**
  Dieses Aktive Objekt ermöglicht es Ihnen speziell Inhalte einer Website als sogenannte RSS-Feeds in Ihre Seite zu integrieren.

  > **Hinweis:**
  > RSS (Really Simple Syndication) ist ein elektronisches Nachrichtenformat.

- **Weblog**
  Mit Hilfe dieses Aktiven Objekts kann ein Weblog in die Webseite eingefügt werden. Für die Verwendung und Verwaltung wird lediglich eine Registrierung beim Kommentarsystem HaloScan (www.haloscan.com) benötigt.

Kategorie „Interaktiv“

- **Gästebuch**
  Mit diesem Objekt fügen Sie das Zeta-Producer-Online-Modul "Gästebuch" ein und bringen so Interaktivität auf Ihre Website. Das Gästebuch ist ein kostenloser und werbefreier Service von zeta software. Es wird nicht lokal auf Ihrem Computer ausgeführt, sondern online auf einem Server von zeta software.



Kategorie „Suchen“:

- **Google-Suche**
  Die Google-Suche fügt ein Suchfeld auf Ihrer Website ein, mit dem Ihre Besucher bei Google suchen können - wahlweise im ganzen World Wide Web oder auch nur auf Ihrer Website.

- **Suche**
  Dieses Aktive Objekt bindet eine komfortable Volltextsuche in Ihren Internet-Auftritt ein. Mit dieser Funktion können Besucher Ihre Website nach Stichwörtern durchsuchen. Sie können auf der Registerkarte **„Erweitert“** unter **„Darstellung“** auswählen, ob die Suche auf JavaScript basiert (Sitesearch) oder ob die Suche serverseitig mit ASP oder PHP erfolgen soll.

  > **Hinweis:**
  > Bei der ASP- oder PHP-basierten Suchfunktion beachten Sie bitte, dass die Seite dann auch die entsprechende Dateiendung benötigt. Darüber hinaus muss die gewählte Sprache auf Ihrem Webserver unterstützt werden.



18 ATTRIBUTE

Attribute sind Name-Werte-Paare, welche global, auf Seitenebene oder auf Artikelebene definiert werden können. Mit Hilfe von Attributen können Sie beispielsweise wiederkehrende Texte als Attribut speichern und beliebig oft verwenden. Falls sich dieser Text einmal ändern sollte, müssen Sie nur das Attribut ändern und Zeta Producer aktualisiert alle Stellen automatisch, an denen Sie dieses Attribut verwendet haben.

Anwendungsbeispiele für Attribute sind beispielsweise die E-Mail-Adresse des Webmasters oder Meta-Angaben einer HTML-Seite (z.B. Schlüsselwörter für Suchmaschinen). Attribute werden auch für bestimmte Definitionen in der Projektvorlage oder in Verbindung mit Aktiven Objekte verwendet.

18.1 Anlegen von Attributen

Sie können Attribute auf drei Ebenen festlegen:

- **Global (für die gesamte Website)**
  Globale Attribute können Sie im Dialogfenster **„Webprojekt-Einstellungen“** auf der Registerkarte **„Attribute“** bearbeiten (Menübefehl **„Website | Einstellungen“**).

- **Projekt-Ordner**
  Projektordner-Attribute bearbeiten Sie über das Dialogfenster **„Projektordner bearbeiten“** auf der Registerkarte **„Attribute“**.

- **Seiten**
  Seiten-Attribute bearbeiten Sie über das Dialogfenster **„Seite bearbeiten“** auf der Registerkarte **„Attribute“**.

Um ein neues Attribut zu definieren, gehen Sie folgendermaßen vor:

1. Führen Sie den Menübefehl **„Website | Einstellungen“** aus.
2. Wechseln Sie in die Registerkarte **„Attribute“**.
3. Klicken Sie auf die Schaltfläche **„Neu“**.
4. Geben Sie einen Namen für das Attribut ein.
5. Geben Sie im Feld **„Text“** den Wert ein.
6. Bestätigen Sie mit **„OK“**.



18.2 Einfügen von Attributen

Nachdem Sie ein Attribut definiert haben, können Sie den Namen des Attributs als Platzhalter für dessen Wert an den folgenden Stellen verwenden:

- In Artikeln
- In Datenbanken
- In Seiten
- In der HTML-Vorlage

Hierfür verwenden Sie die folgende Schreibweise: #attribute(<*name*>)

Beispiel:

Wenn Sie ein Attribut **"name"** mit dem Wert **"Zeta Producer"** anlegen und Sie den Text **„#attribute(name) ist einfach zu bedienen“** in einem Artikel eingeben, lautet das Ergebnis: **„Zeta Producer ist einfach zu bedienen“**.

18.3 Kopieren von Attributen

In Zeta Producer haben Sie die Möglichkeit Attribute in die Zwischenablage zu kopieren und diese an einer anderen Stelle wieder einzufügen. Diese Funktion kann sinnvoll eingesetzt werden, wenn Sie zusätzliche Projektordner (zum Beispiel für eine weitere Sprache) verwenden. Damit Sie nicht jedes sprachabhängige Attribut neu anlegen müssen, können Sie die entsprechenden Attribute einfach kopieren und im Projektordner einfügen.

Um Attribute in die Zwischenablage zu kopieren, gehen Sie folgendermaßen vor:

1. Führen Sie den Menübefehl **„Website | Einstellungen“** aus.
2. Wechseln Sie in die Registerkarte **„Attribute“**.
3. Markieren Sie ein oder mehrere Attribute.
4. Klicken Sie auf die Schaltfläche **„Aktionen“**.
5. Wählen Sie **„Ausgewählte Attribute in die Zwischenablage kopieren“**.
6. Bestätigen Sie mit **„OK“**.

Um Attribute aus der Zwischenablage einzufügen, gehen Sie folgendermaßen vor:

1. Öffnen Sie das Eigenschaftsfenster eines Projektordners oder einer Seite.
2. Wechseln Sie in die Registerkarte **„Attribute“**.
3. Klicken Sie auf die Schaltfläche **„Aktionen“**.
4. Wählen Sie **„Attribute aus der Zwischenablage einfügen“**.
5. Passen Sie die Werte der Attribute nach Wunsch an.
6. Bestätigen Sie mit **„OK“**.



19 ERSTELLEN & VERÖFFENTLICHEN

19.1 Einfaches Erstellen und Veröffentlichen

Um vorgenommene Änderungen an Ihrer Website (Änderungen an Seiten, Artikel, Bilder oder Dateien) zu übernehmen und diese in der Vorschau anzeigen zu lassen, müssen Sie die Website zuerst erstellen, indem Sie den Menübefehl **„Vorschau | Website erstellen (einfach)…“** ausführen. Zeta Producer erstellt nun automatisch alle Elemente, die als geändert markiert sind.

Hinweis:
Sie können diese Funktion auch über die Schaltfläche **„Website erstellen“** in der Symbolleiste ausführen.

Damit die Änderungen endgültig im Internet übernommen werden, müssen Sie Ihre Website veröffentlichen. Führen Sie hierfür den Menübefehle **„Veröffentlichen | Website erstellen und veröffentlichen (einfach)…“** aus.

Hinweise:
Sie können diese Funktion auch über die Schaltfläche **„Website erstellen und veröffentlichen“** in der Symbolleiste ausführen.

Damit Sie Veröffentlichen können, müssen Sie die Webserver (FTP) Einstellungen mit Ihren Zugangsdaten konfigurieren. Mehr Informationen hierzu erhalten Sie im Kapitel **„Webprojekt** Einstellungen**“** auf **Seite 93**.

19.2 Konfigurierbares Erstellen

Als Option können Sie die Website auch konfigurierbar erstellen. Führen Sie hierfür den Menübefehlt **„Vorschau | Website erstellen (konfigurierbar)…“** aus. Das Dialogfenster **„Website erstellen“** öffnet sich.

Das Dialogfenster zeigt im linken Bereich Ihre Seitenstrukturansicht. Alle Seiten, die geändert wurden werden orange dargestellt und es wird automatisch ein Häkchen gesetzt. Sie können hier individuell auf die Erstellung jeder einzelnen Seite zugreifen, indem Sie die Kontrollkästchen aktivieren oder deaktivieren.

Die Schaltfläche **„Seiten-Optionen“** beinhaltet folgende Befehle:

- **Ausgewählte Seite und alle untergeordneten Seiten erstellen**
  Die Kontrollkästchen der ausgewählten Seiten und alle untergeordneten Seiten werden aktiviert.

- **Ausgewählte Seite und alle untergeordneten Seiten nicht erstellen**
  Die Kontrollkästchen der ausgewählten Seiten und alle untergeordneten Seiten werden deaktiviert.



- **Ausgewählte Seite und alle untergeordneten Seiten als geändert markieren**
  Die Seiten werden orange dargestellt und die Kontrollkästchen der ausgewählten Seiten und alle untergeordneten Seiten werden aktiviert.

- **Ausgewählte Seite und alle untergeordneten Seiten als nicht geändert markieren**
  Die Seiten werden normal dargestellt und die Kontrollkästchen der ausgewählten Seiten und alle untergeordneten Seiten werden deaktiviert.

Im rechten Bereich des Dialogfensters haben Sie Zugriff auf Bilder, Dateien, Ordner und Vorlagendateien. Die Schaltflächen **„Bilder-Optionen“** und **„Datei-Optionen“** beinhalten folgende vordefinierte Befehle.

Schaltfläche **„Bilder-Optionen“**:

- **Bild hinzufügen**
  Die Bilderverwaltung öffnet sich zum Auswählen eines Bildes.

- **Alle Bilder als geändert markieren**
  „Alle Bilder kopieren“ wird orange dargestellt und das Kontrollkästchen aktiviert.

- **Alle Bilder als geändert markieren**
  „Alle Bilder kopieren“ wird normal dargestellt und das Kontrollkästchen deaktiviert.

Schaltfläche **„Datei-Optionen“**:

- **Datei hinzufügen**
  Die Dateiverwaltung öffnet sich zum Auswählen einer Datei.

- **Alle Dateien als geändert markieren**
  „Alle Dateien kopieren“ wird orange dargestellt und das Kontrollkästchen aktiviert.

- **Alle Dateien als geändert markieren**
  „Alle Dateien kopieren“ wird normal dargestellt und das Kontrollkästchen deaktiviert.

Um die Erstellung der Website und der ausgewählten Optionen zu beginnen klicken Sie auf die Schaltfläche **„Start“**. Im Dialogfenster **„Verarbeite…“** wird der Fortschritt der Erstellung angezeigt.

Hinweis:

Wenn keine Fehler oder Warnungen beim Erstellen der Website aufgetreten sind, wird das Dialogfenster **„Verarbeite…“** automatisch geschlossen.



19.3 Konfigurierbares Veröffentlichen

> **Hinweis:**
> Damit Sie Veröffentlichen können, müssen Sie die Webserver (FTP) Einstellungen mit Ihren Zugangsdaten konfigurieren. Mehr Informationen hierzu erhalten Sie im Kapitel **„Webprojekt** Einstellungen**"** auf **Seite 93**.

Um Ihre Website konfigurierbar zu veröffentlichen, führen Sie den Menübefehlt **„Veröffentlichen | Website erstellen und veröffentlichen (konfigurierbar)…"** oder **„Veröffentlichen | Website veröffentlichen (konfigurierbar)…"** aus.

> **Hinweis:**
> Die Funktion **„Website veröffentlichen (konfigurierbar)…"** erstellt Seiten, bei denen Änderungen vorgenommen wurden nicht nochmals neu.

Das Dialogfenster zeigt im linken Bereich Ihre Seitenstrukturansicht. Alle Seiten, die geändert wurden werden orange dargestellt und es wird automatisch ein Häkchen gesetzt. Sie können hier individuell auf die Veröffentlichung jeder einzelnen Seite zugreifen, indem Sie die Kontrollkästchen aktivieren oder deaktivieren. Die Schaltfläche **„Seiten-Optionen"** beinhaltet folgende vordefinierte Befehle:

- **Ausgewählte Seite und alle untergeordneten Seiten veröffentlichen**
  Die Kontrollkästchen der ausgewählten Seiten und alle untergeordneten Seiten werden aktiviert.

- **Ausgewählte Seite und alle untergeordneten Seiten nicht veröffentlichen**
  Die Kontrollkästchen der ausgewählten Seiten und alle untergeordneten Seiten werden deaktiviert.

- **Ausgewählte Seite und alle untergeordneten Seiten als „zu veröffentlichen" markieren**
  Die Seiten werden orange dargestellt und die Kontrollkästchen der ausgewählten Seiten und alle untergeordneten Seiten werden aktiviert.

- **Ausgewählte Seite und alle untergeordneten Seiten als „erfolgreich veröffentlichen" markieren**
  Die Seiten werden normal dargestellt und die Kontrollkästchen der ausgewählten Seiten und alle untergeordneten Seiten werden deaktiviert.

Im rechten Bereich des Dialogfensters haben Sie Zugriff auf Bilder, Dateien, Ordner und Vorlagendateien die veröffentlicht werden sollen. Die Schaltflächen **„Bilder-Optionen"** und **„Datei-Optionen"** beinhalten folgende vordefinierte Befehle.



Schaltfläche **„Bilder-Optionen“**:

- **Bild hinzufügen**
  Die Bilderverwaltung öffnet sich zum Importieren eines neuen Bildes.

- **Alle Bilder als „zu veröffentlichen“ markieren**
  „Alle Bilder kopieren“ wird orange dargestellt und das Kontrollkästchen aktiviert.

- **Alle Bilder als „erfolgreich veröffentlichen“ markieren**
  „Alle Bilder kopieren“ wird normal dargestellt und das Kontrollkästchen deaktiviert.

Schaltfläche **„Datei-Optionen“**:

- **Datei hinzufügen**
  Die Dateiverwaltung öffnet sich zum Importieren einer neuen Datei.

- **Alle Dateien als „zu veröffentlichen“ markieren**
  „Alle Dateien kopieren“ wird orange dargestellt und das Kontrollkästchen aktiviert.

- **Alle Dateien als „erfolgreich veröffentlichen“ markieren**
  „Alle Dateien kopieren“ wird normal dargestellt und das Kontrollkästchen deaktiviert.

Um die Veröffentlichung der Website und der ausgewählten Optionen zu beginnen klicken Sie auf die Schaltfläche **„Start“**. Im Dialogfenster **„Verarbeite…“** wird der Fortschritt der Veröffentlichung angezeigt.

> **Hinweis:**
> Wenn keine Fehler oder Warnungen beim Veröffentlichen der Website aufgetreten sind, wird das Dialogfenster **„Verarbeite…“** automatisch geschlossen.



19.4 Komplettes Erstellen und Veröffentlichen

Werden Inhalte Ihrer Website in der lokalen Vorschau oder online im Internet nicht vollständig dargestellt, hilft es oft die Website komplett neu zu erstellen und zu veröffentlichen.

Des Weiteren kann es vorkommen, dass sich im Laufe der Zeit einige nicht mehr benötigte Dateien auf dem Webserver ansammeln. Hier empfiehlt es sich alle Daten Ihrer Website auf dem Webserver zu löschen und die Website komplett neu zu veröffentlichen. Somit befinden sich nur benötigte Dateien auf dem Webserver.

Hinweis:
Das Löschen von Daten auf dem Webserver sollte nur von versierten Anwendern durchgeführt werden.

Wenn Sie Ihre Website komplett neu erstellen möchten, dann führen Sie den Menübefehl **„Vorschau | Website erstellen (komplett)…“** aus. Mit Hilfe dieser Funktion werden alle Seiten neu erstellt und alle Bilder, Dateien, Ordner und Vorlagendateien neu kopiert.

Wenn Sie Ihre Website komplett neu erstellen und sofort veröffentlichen möchten, dann führen Sie den Menübefehl **„Veröffentlichen | Website erstellen und veröffentlichen (komplett)…“** aus. Mit Hilfe dieser Funktion werden alle Seiten neu erstellt, alle Bilder, Dateien, Ordner und Vorlagendateien neu kopiert und anschließend alle Elemente auf den Webserver veröffentlicht.

Hinweise:
Damit Sie Veröffentlichen können, müssen Sie die Webserver (FTP) Einstellungen mit Ihren Zugangsdaten konfigurieren. Mehr Informationen hierzu erhalten Sie im Kapitel **„Webprojekt** Einstellungen**“** auf **Seite 93**.



20 DIE BENUTZERVERWALTUNG

20.1 Einführung

Zeta Producer ermöglicht die gleichzeitige Arbeit mehrerer Benutzer an Ihrem Internet-Auftritt. Darüber hinaus ermöglicht die integrierte Benutzerverwaltung die detaillierte Vergabe von Rechten und sorgt dafür, dass nur berechtigte Personen an Ihrem Internet-Auftritt arbeiten können.

Hinweis für Freeware/Desktop-Version:
Die Benutzerverwaltung ist in der Freeware/Desktop-Version nicht verfügbar.

20.2 Benutzergruppen

Benutzergruppen können aus einem oder mehreren Benutzern (Mitgliedern) bestehen. Jeder Benutzergruppe ist hierbei eine Rolle zugewiesen. In Zeta Producer sind folgende Benutzergruppen bereits vordefiniert:

- **Administrator**
  Der Benutzergruppe ist die Rolle **„Administrator“** zugewiesen.
- **Editor**
  Der Benutzergruppe ist die Rolle **„Redakteur“** zugewiesen.
- **Webmaster**
  Der Benutzergruppe ist die Rolle **„Webmaster“** zugewiesen.

20.2.1 Rollen

Jeder Benutzergruppe in Zeta Producer kann eine Rolle zugeordnet werden. Eine Rolle ist eine Menge von Rechten die typischerweise für eine spezifische Aufgabenstellung benötigt werden. Folgende Rollen gibt es in Zeta Producer:

- **Administrator**
  Der Administrator hat alle Rechte des Webmasters und kann darüber hinaus die Benutzerverwaltung administrieren.
- **Webmaster**
  Der Webmaster kann alle Seiten und Artikel bearbeiten. Er kann den Internet-Auftritt veröffentlichen, Datenbankstile anlegen und die Web-Einstellungen ändern.
- **Redakteur**
  Der Redakteur darf Seiten und Artikel bearbeiten bei denen Ihm zuvor entsprechende Rechte zugeordnet wurden.
- **Lese-Zugriff**
  Mitglieder einer Benutzergruppe mit dieser Rolle, haben auf Seiten nur Leserechte.



20.2.2 Neue Benutzergruppe anlegen

Um eine neue Benutzergruppe anzulegen, gehen Sie folgendermaßen vor:

1. Führen Sie den Menübefehl **„Website | Benutzerverwaltung“** aus.
   ▶ Das Dialogfenster **„Benutzergruppen und Benutzer verwalten“** öffnet sich.

2. Klicken Sie auf die Schaltfläche **„Neu“**.
   ▶ Das Dialogfenster **„Benutzergruppe bearbeiten“** öffnet sich.

3. Geben Sie einen Namen für die Benutzergruppe ein.

4. Weisen Sie der Benutzergruppe eine Rolle zu.

5. Bestätigen Sie mit **„OK“**.
   ▶ Die neue Benutzergruppe wurde angelegt.

Sie können einer Benutzergruppe direkt im Dialogfenster **„Benutzergruppen und Benutzer verwalten“** Mitglieder hinzufügen, indem Sie auf die Schaltfläche **„Hinzufügen“** klicken. Alternativ können Sie dies auch im Dialogfenster **„Benutzergruppe bearbeiten“** auf der Registerkarte **„Mitglieder“** durchführen.

20.3 Benutzer

20.3.1 Neuen Benutzer anlegen

Um eine neue Benutzer anzulegen, gehen Sie folgendermaßen vor:

1. Führen Sie den Menübefehl **„Website | Benutzerverwaltung“** aus.
   ▶ Das Dialogfenster **„Benutzergruppen und Benutzer verwalten“** öffnet sich.

2. Wechseln Sie auf die Registerkarte **„Benutzer“**.

3. Klicken Sie auf die Schaltfläche **„Neu“**.
   ▶ Das Dialogfenster **„Benutzer bearbeiten“** öffnet sich.

4. Geben Sie einen Anmeldenamen ein.

   > **Hinweis:**
   > Das Feld **„Domänenname“** ist nur aktiv, wenn der Benutzer via Active Directory authentifiziert wird. Mehr Informationen hierzu erhalten Sie im Kapitel **„Importieren aus dem Active Directory“** auf **Seite 85**.

5. Geben Sie ein Kennwort ein.

   > **Hinweis:**
   > Die Kennwort-Wiederholung dient der Kontrolle auf evtl. Tippfehler.



6. Wechseln Sie auf die Registerkarte **„Weitere Optionen“**.

> **Hinweis:**
> Auf der Registerkarte **„Weitere Optionen“** können Sie auswählen, ob der der Benutzer aktiv ist und sich anmelden kann und ob der Benutzer via Active Directory authentifiziert wird. Zusätzlich können Sie weitere Informationen über en Benutzer (Name und E-Mail) hinzufügen

7. Wechseln Sie auf die Registerkarte **„Benutzergruppen“**.

8. Fügen Sie den Benutzer einer oder mehreren Benutzergruppen zu.

9. Bestätigen Sie mit **„OK“**.
   ► Ein neuer Benutzer wurde angelegt.

20.3.2 Importieren aus dem Active Directory

> **Hinweis:**
> Active Directory ist ein Verzeichnisdienst von Microsoft Windows 2000 / Windows Server 2003. Das Active Directory ordnet verschiedenen Netzwerkobjekten wie Benutzern diverse Eigenschaften zu und verwaltet diese. Das Importieren aus dem Active Directory sollte daher nur von oder mit Hilfe einer Person mit Windows-Administrations-Kenntnissen durchgeführt werden.

Um Benutzergruppen oder Benutzer aus dem Active Directory zu importieren, gehen Sie folgendermaßen vor:

1. Öffnen Sie die Benutzerverwaltung über den Menübefehl **„Website | Benutzerverwaltung“**.
2. Wechseln Sie auf die Registerkarte **„Active Directory“**.
3. Klicken Sie auf die Schaltfläche **„Neu“**.
4. Konfigurieren Sie die LDAP-Einstellungen.

> **Hinweis:**
> Das Lightweight Directory Access Protocol (LDAP) ist ein Anwendungsprotokoll, das die Abfrage und die Modifikation von Informationen eines Verzeichnisdienstes über das TCP/IP Netzwerk erlaubt.

5. Wählen Sie alle zu importierenden Benutzergruppen und Benutzer aus.
6. Klicken Sie auf die Schaltfläche **„OK“**.
7. Klicken Sie auf die Schaltfläche **„Importieren“**.
   ► Die Benutzer werden aus dem Active Directory importiert.
8. Schließen Sie das Dialogfenster nach erfolgreichem Import.



20.4 Seitenrechte

Neben den Rechten, die sich implizit aus den verschiedenen Rollen ergeben, können Sie Benutzergruppen spezifische Seitenrechte zuweisen. Seitenrechte werden nicht in der Benutzerverwaltung, sondern direkt bei den Seiteneigenschaften der entsprechenden Seite hinterlegt.

Folgende Seitenrechte können vergeben werden:

- **Kann Seiten bearbeiten**
  Die Mitglieder der Benutzergruppe können die Seiteneigenschaften bearbeiten und die Seite in der Struktur verschieben.

- **Kann Inhalte bearbeiten (Artikel und Datenbanken)**
  Die Mitglieder der Benutzergruppe können die Inhalte einer Seite bearbeiten, also Artikel, Datenbanken, Formulare und weitere Objekte.

- **Lesezugriff**
  Die Mitglieder der Benutzergruppe haben auf einer Seite nur Lesezugriff.

- **Kann Artikel und Datenbanken freigeben**
  Die Mitglieder der Benutzergruppe können Artikel und Datenbanken einer Seite freigeben.

- **Ist Zielpublikum**

  Hinweis:
  Diese Berechtigung ist nur für spezielle Projekte notwendig und kann ignoriert werden.

- **Kann untergeordnete Seiten anlegen**
  Die Mitglieder der Benutzergruppe können untergeordnete Seiten anlegen.

Seitenrechte vererben:

Über das Kontrollkästchen **„Vererben (auf allen unterg. Seiten setzen)“** können die zugewiesenen Rechte auf alle Unterseiten der Seite weitergegeben werden. So ist es z.B. möglich den Mitgliedern einer Benutzergruppe mit der Arbeit an einem kompletten Zweig der Seitenstruktur zu beauftragen.



20.5 Zuweisen von Seitenrechten

Um Benutzergruppe diverse Seitenrechte zuzuweisen, gehen Sie folgendermaßen vor:

1. Markieren Sie die Seite, der Seitenrechte zugewiesen werden sollen.
2. Führen Sie den Menübefehl **„Bearbeiten | Eigenschaften“** aus.
   ► Das Dialogfenster **„Seite bearbeiten“** öffnet sich.
3. Wechseln Sie auf die Registerkarte **„Berechtigungen“**.
4. Klicken Sie auf die Schaltfläche **„Neu“**.
   ► Das Dialogfenster „Seitenberechtigungen bearbeiten“ öffnet sich.
5. Wählen Sie die Benutzergruppe aus.
6. Setzen Sie die Berechtigungen durch Aktivierung der entsprechenden Kontrollkästchen.
7. Optional: Aktivieren Sie das Kontrollkästchen **„Vererben (auf allen unterg. Seiten setzen)“**.
8. Bestätigen Sie mit **„OK“**.
   ► Die Seitenrechte wurden zugewiesen.



21 WORKFLOW

21.1 Einführung

Zeta Producer kann so konfiguriert werden, dass neue oder geänderte Objekte von bestimmten Mitgliedern einer Benutzergruppe (mit Freigabe-Berechtigung) freigeschaltet werden müssen.

Hinweis:

Objekte die freigeschaltet werden können sind Artikel, Datenbanken, Bilder oder Dateien. Seiten können nicht via Workflow freigeschaltet werden.

Neue und geänderte Objekte können so erst nach der Freischaltung im Internet veröffentlicht werden. Insbesondere bei umfangreicheren Internet-Auftritten können delegierte Aufgaben so leichter kontrolliert werden.

Hinweis:

Die Workflow-Funktion ist in der Professional-Version nicht verfügbar.

Hinweis für Freeware/Desktop-Version:

Die Workflow-Funktion ist in der Freeware/Desktop-Version nicht verfügbar.

21.2 Workflow aktivieren

Um die Workflow-Funktion zu aktivieren, gehen Sie folgendermaßen vor:

1. Führen Sie den Menübefehl **„Website | Einstellungen“** aus.
   ► Das Dialogfenster **„Webprojekt-Einstellungen“** öffnet sich.

2. Wechsel Sie auf die Registerkarte **„Optionen“**.

3. Aktivieren Sie das Kontrollkästchen **„Elemente mit Workflow bearbeiten“**.
   ► Die Workflow-Funktion ist nun aktiv.

Hinweis:

Bei Aktivierung der Workflow-Funktion wird die Zeta Producer Standard-Instanz verwendet. Bei einem speziell programmierten Workflow, können Sie über die Schaltfläche **„Workflow bearbeiten…“** eine alternative Instanz angeben.



21.3 Genereller Ablauf

21.3.1 Bearbeitung von Objekten

Ein Benutzer mit der Berechtigung Inhalte zu bearbeiten, erstellt auf einer ihm zugewiesenen Seite einen neuen Artikel oder bearbeitet einen bereits vorhandenen Artikel. Nach Klick auf die Schaltfläche **„OK“** öffnet sich das Dialogfenster **„Element Artikel zur Überprüfung fertig stellen?“**.

Der Benutzer hat hier die Möglichkeiten den Artikel fertig zu stellen, ihn weiter zu bearbeiten oder den Dialog abzubrechen. Zusätzlich können Kommentare für den Überprüfer hinzugefügt werden.

- Schaltfläche **„Jetzt fertigstellen“**
  Der Artikel wird zur Liste der freizugebenden Objekte hinzugefügt und wird mit dem Symbol gekennzeichnet.
- Schaltfläche **„Weiter bearbeiten“**
  Der Artikel wird zur Liste der zurzeit bearbeiteten Objekte hinzugefügt und wird dem Symbol gekennzeichnet.
- Schaltfläche **„Abbrechen“**
  Der Benutzer kehrt zum Dialogfenster „Artikel bearbeiten“ zurück.

21.3.2 Freizugebende Objekte

Ein Benutzer mit der Berechtigung Artikel freizugeben, erhält über den Menübefehl **„Website | Freizugebende Objekte“** eine Liste mit Objekten, die er freigeben oder zurückweisen kann.

- **Vorschau**
  Um einen Artikel zu prüfen, müssen Sie den Artikel markieren und dann auf die Schaltfläche **„Vorschau“** klicken. Die Seite wird neu erstellt und im Browser-Fenster angezeigt.
- **Freigeben**
  Um einen Artikel freizugeben, müssen Sie den Artikel markieren und dann auf die Schaltfläche **„Freigeben“** klicken. Es öffnet sich das Dialogfenster **„Element freigeben“**. Sie können nun einen Freigabekommentar hinzufügen oder direkt mit **„OK“** bestätigen. Der Artikel ist nun freigegeben und wird mit dem Symbol gekennzeichnet.
- **Zurückweisen**
  Um einen Artikel zurückzuweisen, müssen Sie den Artikel markieren und dann auf die Schaltfläche **„Zurückweisen“** klicken. Es öffnet sich das Dialogfenster **„Element zurückweisen“**. Sie können nun einen Kommentar für die Zurückweisung hinzufügen oder direkt mit **„OK“** bestätigen. Der Artikel wurde zurückgewiesen und wird mit dem Symbol gekennzeichnet.



21.3.3 Zurückgewiesene Objekte

Ein Benutzer mit der Berechtigung Inhalte zu bearbeiten erhält über den Menübefehl **„Website | Zurückgewiesene Objekte“** eine Liste mit Objekten, die zurückgewiesen wurden. Er hat nun die Möglichkeit den Artikel nochmals zu überarbeiten.

Um einen zurückgewiesenen Artikel zu überarbeiten, müssen Sie den Artikel markieren und dann auf die Schaltfläche **„Bearbeiten“** klicken. Es öffnet sich das Dialogfenster **„Artikel bearbeiten“**. Nach Klick auf die Schaltfläche **„OK“** müssen Sie den Artikel fertig stellen, damit er erneut überprüft und ggf. freigegeben werden kann.

21.3.4 Zurzeit bearbeitete Objekte

Ein Benutzer mit der Berechtigung Inhalte zu bearbeiten erhält über den Menübefehl **„Website | Zurzeit bearbeitete Objekte“** eine Liste mit Objekten, die er noch fertig stellen muss. Er hat nun die Möglichkeit den Artikel weiter zu bearbeiten und ihn fertig zu stellen.

Um einen nicht fertig gestellten Artikel weiter zu bearbeiten, müssen Sie den Artikel markieren und dann auf die Schaltfläche **„Bearbeiten“** klicken. Es öffnet sich das Dialogfenster **„Artikel bearbeiten“**. Nach Klick auf die Schaltfläche **„OK“** müssen Sie den Artikel fertig stellen, damit er überprüft und ggf. freigegeben werden kann.



22 HYPERLINK-VERWALTUNG

22.1 Einführung

Unter einem ungültigen Hyperlink wird ein Verweis verstanden, dessen Ziel nicht erreichbar ist. Zahlreiche Konzepte in Zeta Producer sorgen dafür, dass Ihr Internet-Auftritt frei von ungültigen Hyperlinks bleibt:

- Beim Setzen von internen- oder Medien-Hyperlink wählen Sie das Ziel mit der Maus aus. Tippfehler werden so verhindert.
- Wenn Sie Objekte in Zeta Producer löschen, erhalten Sie eine Warnung, falls auf das zu löschende Objekt ein Hyperlink gesetzt ist.
- Falls Ihr Internet-Auftritt dennoch einen ungültigen internen Verweis oder Medien-Verweis enthält, wird Ihr Besucher auf eine Seite mit einer von Ihnen formulierten Fehlermeldung umgeleitet. Er befindet sich nach wie vor auf Ihren Internet-Seiten und kann in der Navigation ein anderes Ziel auswählen.
- Über eine integrierte Hyperlink-Überprüfung können Sie Ihren Internet-Auftritt nach ungültigen internen und externen Verweisen, sowie Medien-Verweisen durchsuchen lassen und diese gezielt beheben.

22.2 Hyperlinks überprüfen

So überprüfen Sie Ihren Internet-Auftritt auf fehlerhafte Hyperlinks:

1. Führen Sie den Menübefehl **„Website | Hyperlinks überprüfen…“** aus.
   ► Das Dialogfenster **„Hyperlinks überprüfen“** öffnet sich.
2. Aktivieren Sie die entsprechenden Kontrollkästchen.
3. Klicken Sie auf die Schaltfläche **„Start“**.
   ► Es wird Ihnen eine Liste mit Elementen angezeigt, die ungültige Hyperlinks enthalten.

   Hinweis:
   Sind keine ungültigen Hyperlinks vorhanden wird Ihnen eine entsprechende Meldung angezeigt.
4. Markieren Sie einen Artikel.
5. Klicken Sie auf die Schaltfläche **„Gehe zu“**.
   ► In der Bereichsansicht (Multi-View) wird der Artikel mit dem ungültigen Hyperlink angezeigt.
6. Öffnen Sie den Artikel zur Bearbeitung und beheben Sie den ungültigen Hyperlink.
7. Wiederholen Sie die Schritte, bis alle ungültigen Verweise behoben sind.



22.3 Fehlerseite bei ungültigen Links

Falls Ihre Besucher im Internet einen ungültigen Hyperlink anklicken, werden sie auf eine von Ihnen definierte Fehlerseite im Internet umgeleitet. Die Vorteile im Vergleich zur Standardfehlermeldung „HTTP Fehler 404…“ sind:

- Sie können eine für Ihre Besucher verständliche Fehlermeldung formulieren.
- Die Fehlerseite erscheint in Ihrem Design, die Navigation ist weiterhin vorhanden.
- Sie können auf dieser Seite einen E-Mail-Verweis oder ein Formular platzieren und so von Ihren Besuchern einfach kontaktiert werden.

22.4 So legen Sie eine Fehlerseite fest

1. Legen Sie eine neue Seite in Zeta Producer an und deaktivieren Sie dabei das Kontrollkästchen **„Diese Seite im Menü anzeigen“**.
2. Legen Sie einen neuen Artikel auf der neu angelegten Seite an.
3. Formulieren Sie im Artikel Ihre Fehlermeldung.
4. Gehen Sie zu den Projektordner-Eigenschaften.
5. Klicken Sie auf der Registerkarte **„Standard“** im Feld **„Adresse für URLs die nicht aufgelöst werden können“** auf die Schaltfläche **(URL auswählen)**.
6. Wählen Sie auf der Registerkarte **„Interner Hyperlink“** Ihre Fehlerseite aus.
7. Bestätigen Sie mit **„OK“**.
   ► Die Fehlerseite wurde festgelegt.



23 WEBPROJEKT EINSTELLUNGEN

Durch Ausführen des Befehls **„Website | Einstellungen“** gelangen Sie in das Dialogfenster **„Webprojekt-Einstellungen“**. An dieser Stelle nehmen Sie zentrale Einstellungen für die Konfiguration Ihres Webprojekts vor. Im Folgenden werden die Inhalte der einzelnen Registerkarten erläutert.

23.1 Standard

- **WWW-Adresse**
  Hier stellen Sie die Webadresse ein, unter der Ihr Internet-Auftritt zu erreichen ist.

- **Weitere Website-Einstellungen**
  Im Dialogfenster „Weitere Website-Einstellungen“ können Sie den Namen der Website, einen Slogan, eine Beschreibung Ihrer Website und Schlüsselwörter für Suchmaschinen eingeben. Des Weiteren können Einstellungen bezüglich der Suche und der Sichtbarkeit vorgenommen werden. Die Angaben werden in dafür definierten Attributen gespeichert. Informationen zu **„Attribute“** erhalten Sie auf **Seite 76**.

  > **Hinweise:**
  > Das Feld für den Slogan, sowie die Einstellungen zu Suche und Sichtbarkeit sind nur in der Freeware/Desktop-Version aktiv.

- **Extra-Menü konfigurieren**
  Im Dialogfenster zum Extra-Menü können Menüelemente konfiguriert werden, die meistens im oberen oder unteren Bereich der Website angezeigt werden. Die Angaben werden im dafür definierten Attributen gespeichert. Informationen zu **„Attribute“** erhalten Sie auf **Seite 76**.

  > **Hinweis:**
  > Die Einstellungen zum Extra-Menü sind nur in der Freeware/Desktop-Version aktiv.

- **Webserver (FTP)**
  Hier können Sie eine neue Webserver-Konfiguration anlegen oder eine bereits bestehende Konfiguration bearbeiten. Ausführliche Informationen erhalten Sie im Kapitel **„Webserver“** auf **Seite 96**.

- **Ihr Konto für die Zeta-Producer-Online-Module**
  Hier können Sie Ihre Zugangsdaten für die Zeta-Producer-Online-Module eintragen. Über den Menübefehl **„Extras | Meine Zeta-Producer-Online-Module verwalten“** wird die Website der Zeta-Producer-Online-Module aufgerufen und Sie werden automatisch mit Ihren Zugangsdaten angemeldet.



23.2 Optionen

- **Elemente mit Workflow bearbeiten**
  Schaltet die Workflow-Funktion von Zeta Producer ein. Ausführliche Informationen erhalten Sie im Kapitel **„Workflow“** auf **Seite 88**.

  > **Hinweis für Freeware/Desktop-Version:**
  > Diese Option ist in der Freeware/Desktop-Version nicht aktiv.

- **Automatisch mit folgendem Benutzer anmelden**
  Deaktiviert die Benutzerverwaltung. Beim Öffnen des Projekts wird automatisch der angegebene Benutzer angemeldet.

  > **Hinweis:**
  > Diese Einstellung wird für Webprojekte an denen mehrere Personen arbeiten nicht empfohlen.

  > **Hinweis für Freeware/Desktop-Version:**
  > Diese Option ist in der Freeware/Desktop-Version immer aktiv.

- **Einzelbenutzer-Modus**
  Diese Option kann aktiviert werden, wenn nur ein Benutzer mit Zeta Producer arbeitet. Die Verarbeitungsgeschwindigkeit einiger Funktionen wird dadurch erhöht.

  > **Hinweis:**
  > Bei Webprojekten an denen mehrere Personen arbeiten, kann diese Einstellung im aktivierten Zustand zu unerwarteten Fehler führen.

  > **Hinweis für Freeware/Desktop-Version:**
  > Diese Option ist in der Freeware/Desktop-Version immer aktiv.

- **Rechtschreibprüfung beim Speichern von Artikeln**
  Bei Aktivierung wird bei jedem Speichern eines Artikels eine Rechtschreibprüfung durchgeführt.

- **Änderungsprotokollierung verwenden**
  Aktiviert die Änderungsprotokollierung.

- **Artikeltexte XHTML-konform machen**
  Bei Aktivierung werden Ihre Artikeltexte überarbeitet, um eine XHTML konforme Ausgabe zu erreichen.

  > **Hinweis:**
  > Die Aktivierung der Funktion wird nur empfohlen, wenn auch die Projektvorlagen XHTML-konform sind.

  > **Hinweis für Freeware/Desktop-Version:**
  > In der Freeware/Desktop-Version sind die Layout-Vorlagen standardmäßig in XHTML.



- **HTML der Artikeltexte säubern**
  Bei Aktivierung werden Ihre Artikeltexte überarbeitet, um unnötige oder fehlerhafte HTML-Fragmente zu entfernen oder anzupassen.

- **Weitere Einstellungen**
  Hier haben Sie Zugriff auf die Erstellen-Liste, die Veröffentlichungsliste und können folgende Aktionen ausführen: Alle Seiten als „nicht geändert“ markieren, Alle Seiten als „geändert“ markieren, Erstellen-Zwischenspeicher löschen, Suchindex neu erstellen, Upgrade erzwingen, Fehler auslösen. Des Weiteren kann die Vorlagen-Kodierung geändert werden.

  > **Hinweis:**
  >
  > Die Einstellungen sollten in der Regel nur bei Support-Anfragen oder von versierten Anwendern konfiguriert werden.

- **RSS-Feed**
  Hier können Sie die RSS-Funktion aktivieren und die gewünschte Option auswählen. Mehr Informationen erhalten Sie im Kapitel **„RSS-Feed“** auf **Seite 98**.

23.3 Ordner

- **Ausgabe-Basisordner**
  Legt den Ausgabeordner fest, in den die erstellten HTML-Seiten geschrieben werden.

- **Befehlszeile der lokalen Vorschau**

  > **Hinweis:**
  >
  > Dieses Feld muss nur für spezielle Webprojekte angepasst werden. Verändern Sie die Angabe in diesem Feld nicht!

- **Webprojekt-Basisordner**

  > **Hinweis:**
  >
  > Dieses Feld muss nur für spezielle Webprojekte angepasst werden. Verändern Sie die Angabe in diesem Feld nicht!

- **Protokolldatei**
  Aktivieren Sie dieses Kontrollkästchen, wenn eine Protokolldatei erstellt werden soll.

- **Vorlagen**
  Definiert die Designvorlagen für verwendete Ausgabeversionen des Webprojekts.

  > **Hinweis:**
  >
  > Diese Einstellungen sollten nur von versierten Anwendern geändert werden.

23.4 Attribute

Auf der Registerkarte **„Attribute“** können Sie global Attribute definieren oder bearbeiten. Ausführliche Informationen erhalten Sie im Kapitel **„Attribute“** auf **Seite 76**.



23.5 Webserver

Damit Sie Ihr Projekt im Internet veröffentlichen können, müssen Sie die Webserver (FTP) Einstellungen konfigurieren. Diese Konfiguration können Sie in den **Webprojekt-Einstellungen** auf der Registerkarte **„Standard“** vornehmen. Um eine neue Konfiguration anzulegen, wählen Sie **„Neue Konfiguration“**. Um eine bereits bestehende Konfiguration zu bearbeiten, klicken Sie auf die Schaltfläche **„Bearbeiten“**.

> **Hinweis:**
> Die benötigten Zugangsdaten erhalten Sie in der Regel von Ihrem Internetdienstanbieter (Provider).

23.5.1 Konfigurationen

- **Name**
  Wenn Sie mehrere FTP-Konfigurationen verwalten möchten, geben Sie Ihrer Konfiguration einen Namen. Weitere Konfigurationen können Sie einstellen, indem Sie auf die Schaltfläche **„Neu“** klicken.

- **Dies ist die Hauptkonfiguration**
  Bei Verwaltung von mehreren FTP-Konfigurationen können Sie durch Aktivierung des Kontrollkästchens eine Konfiguration als Hauptkonfiguration auswählen.

23.5.2 Einstellungen

- **Servername**
  Der Name des FTP-Servers über den die Seiten veröffentlicht werden.

- **Ordner**
  Der Zielname des Ordners auf dem Server, auf den die Dateien kopiert werden.

- **Benutzername**
  Ihr Benutzername für den Zugriff auf den FTP-Server.

- **Kennwort**
  Ihr Zugangskennwort für den Zugriff auf den FTP-Server.

- **Anschluss**
  Der TCP/IP-Port für den FTP-Dienst. Setzen Sie diese Einstellung auf 0, falls der Standard Port verwendet werden soll.

- **Passiv-Modus verwenden**

  > **Hinweis:**
  > Der Passiv-Modus ist ein alternatives Übertragungsverfahren. Dieser Modus kann verwendet werden, wenn das Standard-Übertragungsverfahren nicht funktioniert. Dies kann beispielsweise der Fall sein, wenn eine Firewall das Netzwerk vor Zugriffen von außen abschirmt.



23.5.3 Verbindung testen

Sie können Ihre Konfiguration testen, indem Sie auf die Schaltfläche **„Verbindung testen“** klicken. Nach Start des Verbindungstests wird versucht eine Verbindung zum Webserver herzustellen und eine Testdatei auf den Webserver kopiert. Eine erfolgreiche Verbindung oder auftretende Störungen werden im Dialogfenster angezeigt.

Wenn eine externe FTP-Anwendung installiert ist, können Sie diese über die Schaltfläche **„In externer FTP-Anwendung öffnen“** aufrufen. Die FTP-Anwendung öffnet dann eine Verbindung mit den eingestellten Werten Ihrer Konfiguration.

23.5.4 Erweiterte Einstellungen

- **Einen Proxy-Server verwenden**
  Sie haben die Möglichkeit, einen Proxy-Server zu verwenden. Nach Aktivierung der Option können Sie mit der Schaltfläche **„Konfigurieren“** die gewünschten Einstellungen vornehmen.

- **Bilder und Dateien veröffentlichen**
  Mit der Option können Sie auf Wunsch das Veröffentlichen von Bilder und Dateien unterbinden. Dies kann beispielsweise bei Verwendung von Zeta Producer im Intranet sinnvoll sein, um unnötige Redundanz zu vermeiden. In diesem Fall kann ein virtueller Ordner auf dem Webserver erstellt werden, der auf den entsprechenden Ordner des Zeta Producer Webprojekts zeigt.

  > **Hinweis:**
  > Im Normalfall sollten Sie diese Option immer aktiviert lassen.

23.5.5 Bemerkungen

Auf der Registerkarte **„Bemerkungen“** können Sie beispielsweise Ihre Zugangsdaten hinterlegen oder spezielle Informationen notieren.



24 RSS-FUNKTION

Zeta Producer bietet die Möglichkeit Ihre Inhalte per RSS-Feed bereitzustellen. Je nach gewählter Option werden hierbei alle Artikel außer den Ausgeschlossenen oder nur speziell ausgewählte Artikel dem RSS-Feed hinzugefügt.

Hinweis:

Damit die RSS-Funktion verwendet werden kann, müssen die Vorlagendateien des Webprojekts erweitert werden. Bitte kontaktieren Sie hierfür Ihren Ansprechpartner bei zeta software.

24.1 Infos zu RSS

RSS ist ein plattformunabhängiges auf XML basierendes Format, welches entwickelt wurde um Nachrichten und andere Webinhalte auszutauschen. Die Abkürzung RSS steht für "Really Simple Syndication".

Im Gegensatz zu HTML-Seiten sind RSS-Dateien sehr logisch und können leicht weiterverarbeitet werden.

Als Nutzer eines RSS-Readers kann man RSS-Dateien lesen und so Änderungen einer Website verfolgen. Aber auch eine Verarbeitung durch eine Skriptsprache ist möglich. So können Inhalte von RSS-Dateien auf Webseiten, Intranets oder einer Desktop-Software beliebig dargestellt und gelesen werden.

Die Vorteile von RSS liegen vor allem in der Zeitersparnis. So ist es möglich Websites schnell und effektiv auf Änderungen und aktuelle Inhalte zu prüfen, ohne diese direkt besuchen zu müssen.

Weitere Information zu RSS finden Sie auf **de.wikipedia.org/wiki/RSS**.

24.2 Konfiguration der RSS-Funktion

Zur Konfiguration der RSS-Funktion müssen Sie die Webprojekt-Einstellungen öffnen. Führen Sie hierfür den Menübefehls **„Website | Einstellungen“** aus. Wechseln Sie dann auf die Registerkarte **„Optionen“**. Hier stehen im Bereich **„RSS-Feed“** drei Optionen zur Verfügung:

- **Keinen RSS-Feed erstellen**
  Die RSS-Funktion ist deaktiviert.
- **Einen RSS-Feed aller Artikel außer den markierten erstellen**
  Die RSS-Funktion ist aktiviert.
- **Einen RSS-Feed von keinen Artikel außer den markierten erstellen**
  Die RSS-Funktion ist aktiviert.



Hinweis:

Damit die RSS-Funktion verwendet werden kann, müssen die Vorlagendateien des Webprojekts erweitert werden. Bitte kontaktieren Sie hierfür Ihren Ansprechpartner bei zeta software.

Hinweis für Freeware/Desktop-Version:

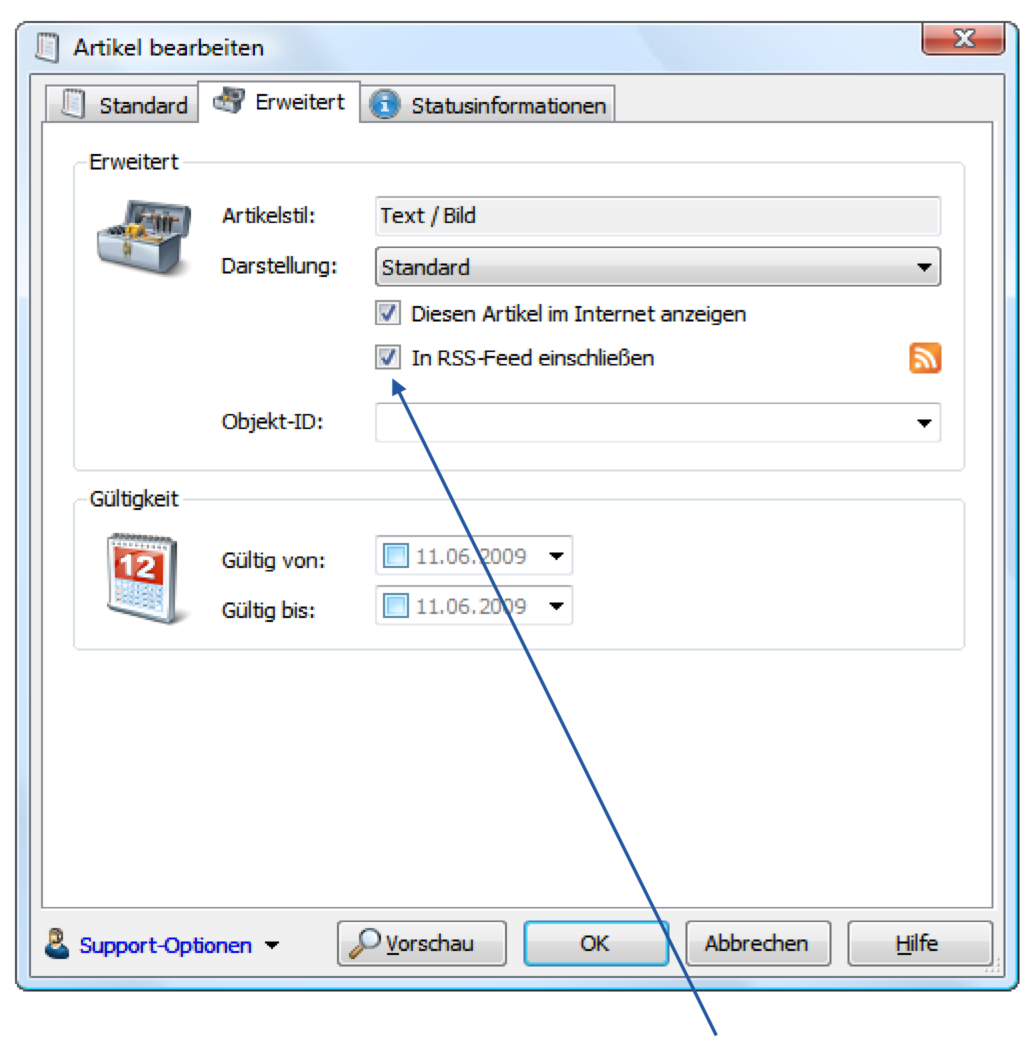
In der Freeware/Desktop-Version sind alle Vorlagendateien bereits für die RSS-Funktion erweitert.

24.3 Artikel ein- bzw. ausschließen

Je nach gewählter Option können bestimmte Artikel bei der Erstellung des RSS-Feeds ein- bzw. ausgeschlossen werden.

Wählen Sie in der Bereichsansicht (Multi-View) einen Artikel zum Bearbeiten aus. Im Dialogfenster **„Artikel bearbeiten"** wechseln Sie auf die Registerkarte **„Erweitert"**. Abhängig von der gewählten RSS-Option können Sie das Kontrollkästchen **„In RSS-Feed einschließen"** oder **„Aus RSS-Feed ausschließen"** aktivieren.

Ein Artikel, der im RSS-Feed enthalten ist wird durch das Icon gekennzeichnet.



In RSS-Feed einschließen



24.4 RSS-Ausgabedatei

Ist die RSS-Funktion aktiviert, dann erstellt Zeta Producer automatisch ein RSS-Feed mit allen eingeschlossenen Artikeln. Die XML-Datei wird standardmäßig im Root des Webprojekt-Ausgabeordners abgelegt und heißt **„rss-feed.xml“**. Beim Veröffentlichen der Website wird die XML-Datei in das Root-Verzeichnis auf den Webserver kopiert und ist ab diesen Zeitpunkt online aufrufbar.

Beispiel: http://www.name-of-my-website.de/rss-feed.xml

Des Weiteren wird das RSS-Feed in den meisten modernen Browser in der Adresszeile durch einen orangenen Button mit der Aufschrift "RSS" gekennzeichnet. Ein Klick auf dieses Symbol oder einen Link wie "RSS-Feed" führt direkt zum RSS-Feed. Das RSS-Feed kann so auch direkt abonniert werden.

24.5 Tipps

RSS ermöglicht es Ihnen eine Fülle von neuen Möglichkeiten in der Weiterverarbeitung und Verbreitung Ihrer Daten zu nutzen.

Nachfolgend einige Beispiele, wie Sie, ganz im Sinne von „Web 2.0“, Ihren RSS-Feed einsetzen können.

24.5.1 Feedburner

Verwenden Sie Feedburner um Zugriffs-Statistiken über Ihre RSS-Feed zu erhalten oder um ihn beispielsweise mit Werbung zu versehen.

Feedburner ist ein kostenloser Dienst von Google und ist unter **feedburner.google.com** erreichbar.

Feedburner ist quasi für RSS-Feeds das, was Google Analytics für Ihre Website ist; eine Werkzeug um Statistiken über die Nutzung zu erlangen.

24.5.2 Twitter

Sie können Ihren RSS-Feed auch zu Twitter veröffentlichen.

Damit ermöglichen Sie es, dass immer wenn Sie einen neuen Artikel veröffentlichen, dieser automatisch bei Twitter erscheint.

Details zu Twitter finden Sie unter **twitter.com** bzw. auf **de.wikipedia.org/wiki/Twitter**.

Da Twitter keine direkte RSS-Schnittstelle hat, können Sie einen von mehreren kostenlosen Diensten nutzen, die sich als Schnittstelle eignen. Dies sind z.B.:

- Friendfeed - **friendfeed.com**
- Twitterfeed - **twitterfeed.com**
- RssToTwitter - **rsstotwitter.com**

Alle Dienste stellen ähnliche Funktionalität zur Verfügung; in der täglichen Praxis hat sich Friendfeed als der zuverlässigste, stabilste und professionellste Dienst bewährt.



24.6 Übersicht der Steuerungsmöglichkeiten

Neben den oben beschriebenen Möglichkeiten auf die RSS-Generierung Einfluss zu nehmen, gibt es eine Vielzahl von Attributen und Funktionen mit denen Sie sehr fein definieren können, wie die RSS-Generierung von Statten geht. Diese werden im Folgenden aufgelistet.

Hinweis:

Die hier beschriebenen Steuerungsmöglichkeiten können, falsch angewendet, unerwünschte Effekte haben; bitte verwenden Sie sie deshalb nur, wenn Sie sich sicher sind, was Sie machen und welche Auswirkungen Ihre Änderungen haben.

24.6.1 Attribute – Allgemein

Nachfolgende Attribute steuern die RSS-Generierung.

Attribut-Name	Zu definieren	Bedeutung
rss_name	Global oder lokal pro Seite	Wenn definiert, wird der Wert des Attributs als Namen für den RSS-Feed verwendet. Falls nicht definiert, wird der Wert des Attributs „web_name“ als RSS-Feed-Name verwendet.
rss_description	Global oder lokal pro Seite	Wenn definiert, wird der Wert des Attributs als Beschreibung für den RSS-Feed verwendet. Falls nicht definiert, wird der Wert des Attributs „web_name_slogan“ als RSS-Feed-Beschreibung verwendet.
rss_author_name	Global oder lokal pro Seite	Wenn definiert, wird der Wert des Attributs für den Namen des Autors des RSS-Feed verwendet. Falls nicht definiert, wird eine leere Zeichenfolge als Autor-Name verwendet.
rss_author_email	Global oder lokal pro Seite	Wenn definiert, wird der Wert des Attributs für die E-Mail-Adresse des Autors des RSS-Feed verwendet. Falls nicht definiert, wird eine leere Zeichenfolge als Autor-E-Mail-Adresse verwendet.
rss_max_items	Global	Positive, ganze Zahl (*n*), die die maximale Anzahl an Artikeln im RSS-Feed definiert. Der Standardwert ist 50. Es werden jeweils die *n* zuletzt geänderten Artikel in die RSS-Feed-Generierung mit aufgenommen.
rss_allow	Lokal pro Seite	Ja/Nein-Attribut („true“ und „false“) mit dessen Hilfe Sie ganze Seiten(-bäume) aus der RSS-Generierung



		ausschließen können. Falls nicht definiert, ist der Standardwert „true“, die Seite wird jeweils eingeschlossen.
rss_article_default_checked	Global oder lokal pro Seite	Ja/Nein-Attribut („true“ und „false“) mit dessen Hilfe definiert wird, ob bei einem neuen Artikel das RSS-Kontrollkästchen aktiviert oder deaktiviert ist (unabhängig von dessen Bedeutung). Falls nicht definiert, ist der Standardwert „false“.
rss_article_framework	Global oder lokal pro Seite	Definiert den Rahmen um einen einzelnen RSS-Feed-Artikel. Falls nicht definiert, wird ein interner Standardwert genommen. Diese Funktionalität ist z.B. dann nützlich, wenn Sie unter jedem RSS-Feed-Artikel noch weiter Hinweise angeben möchten, z.B. Werbung oder ähnliches. Folgende Platzhalter können Sie innerhalb dieses Attribut-Werts verwenden: • **{Article.Content}** – Der Inhalt des Artikels. • **{Article.FullUrl}** – Die komplette URL des Artikels, inklusive „http://...“ und „#a12345“-Textmarke. • **{Article.ID}** – Die numerische ID des Artikels.
rss_url_alias	Global oder lokal pro Seite	Definiert eine alternative URL für die über das Makro „#web(rss_url)“ zurückgegebene URL. Falls nicht definiert, gibt das Makro „#web(rss_url)“ den automatisch berechneten Standardwert zurück, abhängig von den Attributen „rss_filename“ und „rss_foldername“ (siehe **Kapitel 1.1.1**). Dieses Attribut ist sinnvoll, wenn Sie Ihre RSS-Feeds nicht direkt ausliefern, sondern über einen Dienst wie Feedburner (siehe **Kapitel 24.5.1**). In diesem Fall geben Sie in diesem Attribut die Feedburner-URL ein und teilen Feedburner Ihre eigentliche RSS-Feed-URL auf Ihrem Server mit.



24.6.2 Attribute – Dateigenerierung

Standardmäßig wird ein einzelner RSS-Feed namens „rss-feed.xml“ pro Web-Projekt erstellt und im Hauptordner („/“) des Projekt-Ausgabeordners abgelegt.

Unter Umständen ist dies aber nicht ausreichend, da Sie z.B. pro Projektordner oder auch für einzelne Seiten(-bäume) in Ihrem Projekt unterschiedliche RSS-Feeds generieren lassen möchten.

Dies ist über folgende Attribute möglich:

Attribut-Name	Zu definieren	Bedeutung
rss_filename	Global oder lokal pro Seite	Wenn definiert, wird anstatt des Standard-Datei*namens* „rss-feed.xml“ der Wert des Attributs als Dateiname verwendet. Falls nicht definiert, wird der Wert „rss-feed.xml“ verwendet.
rss_foldername	Global oder lokal pro Seite	Wenn definiert, wird der in diesem Attribut angegebene Wert als Ordner für den zu erstellenden RSS-Feed verwendet. Falls nicht definiert, wird „/“ als Ordner verwendet.

Das jeweilige Attribut wirkt sich auf alle Artikel auf einer Seite die diese Attribute definiert aus. Ist bei der Attribut-Definition das „Vererben“-Kontrollkästchen aktiviert, gelten die Attribute auch für alle Artikel aller untergeordneten Seiten.

24.6.3 Sonstiges

Name	Bedeutung
WebProject.Settings.IsRssGenerationEnabled	Skript-Eigenschaft (Boolean) um zu prüfen ob RSS aktiv oder inaktiv ist.
#web(rss_url)	Makro das die URL für den RSS-Feed liefert.



25 WEITERE OPTIONEN

25.1 Suchen

Über den Menübefehl **„Bearbeiten | Suchen“** können Sie intern im Webprojekt nach Seiten und/oder Artikeln suchen. Die gefundenen Seiten oder Artikel können Sie auswählen und über die Schaltfläche **„Gehe zu“** direkt aufrufen.

25.2 Einbinden externer Programme

Durch Ausführen des Befehls **„Extras | Optionen“** öffnet sich das Dialogfenster **„Optionen“**. Hier können Sie auf der Registerkarte **„Standard“** durch Angabe der ausführbaren Programmdateien ein Bildverarbeitungsprogramm einen HTML-Editor sowie einen Texteditor für die externe Bearbeitung angeben.

25.3 Sicherheitskopien verwalten (Backup)

Es ist empfehlenswert, in regelmäßigen Abständen Sicherheitskopien (sogenannte Backups) des Zeta Producer Webprojekts anzufertigen, um im Notfall wieder zu einem früheren Projektstand zurückkehren zu können. Hierfür bietet Ihnen Zeta Producer unter **„Website | Sicherheitskopien konfigurieren“** eine benutzerfreundliche Verwaltungsoberfläche.

Sie können hierbei zu vorangegangenen Sicherheitskopien zurückkehren, diese öffnen oder auch löschen. Sie können das Projekt über die Schaltfläche **„Jetzt erstellen“** sofort manuell sichern oder mit der Schaltfläche **„Konfigurieren“** automatische Sicherheitskopien einrichten.

Bei Aktivierung der automatischen Erstellung von Sicherheitskopien, müssen Sie die zu sichernden Elemente, den Speicherort, sowie einen Zeitintervall angeben.

25.4 Webprojekt-Statistiken

Eine Statistik über die Elemente Ihres Webprojekts erhalten Sie unter **„Website | Erweitert | Webprojekt-Statistiken“**. Um speziell bei größeren Projekten den Überblick zu wahren, können Sie sich hier statistische Auswertungen über alle Seiten, Artikel und Datenbanken anzeigen lassen. Sie können beispielsweise sehen, welche Elemente inaktiv gesetzt wurden oder welche Elemente mit einer Gültigkeit versehen wurden. Ebenso lassen sich die neuesten bzw. ältesten Elemente finden, indem Sie die aufgelisteten Elemente nach Erstell- oder Änderungsdatum sortieren.

Hinweis für Freeware/Desktop-Version:

Die Webprojekt-Statistiken sind in der Freeware/Desktop-Version nicht verfügbar.



25.5 Datenbank komprimieren

Gelöschte Elemente werden von Access nur markiert und nicht mehr angezeigt. Physikalisch sind die Daten und Objekte jedoch immer noch vorhanden. Daher sollte die Webprojekt-Access-Datenbank regelmäßig komprimiert werden. Dabei werden die als gelöscht markierten Objekte und Daten auch physikalisch gelöscht. Der verwendete Speicherplatz wird wieder freigegeben und die Daten werden neu geordnet.

Über den Menübefehl **"Website | Erweitert | Datenbank komprimieren"** wird die Datenbank komprimiert.

25.6 Projektordner anzeigen

Über den Menübefehl **„Website | Erweitert | Projektordner anzeigen“** öffnet sich das Projektverzeichnis im Windows-Explorer.

> **Hinweis:**
>
> Manuelle Eingriffe auf die Projektdaten sollten Sie möglichst vermeiden oder nur von versierten Anwendern vorgenommen werden.

25.7 Startzentrum anzeigen

Über den Menübefehl **„Extras | Startzentrum anzeigen“** öffnet sich das Startzentrum. Hier können Sie das Startverhalten von Zeta Producer festlegen. Folgende Optionen stehen Ihnen dabei zur Verfügung:

- **Nichts machen (leeres Hauptfenster wird angezeigt)**
- **Letztes geladenes Projekt laden**
- **Startzentrum anzeigen**
- **Projekt-öffnen-Dialogfenster anzeigen**

Des Weiteren stehen Ihnen drei permanente Hyperlinks zum direkten Auswählen zur Verfügung:

- **Ein vorhandenes Projekt öffnen**
  Hier können ein Projekt aus der Liste der vorhandenen Projekte auswählen
- **Das Benutzerhandbuch lesen**
  Öffnet das Benutzerhandbuch (PDF-Datei)
- **Hilfe und Support erhalten**
  Öffnet die Zeta-Producer-Website und zeigt die Support-Optionen an



25.8 Auf Aktualisierungen prüfen

Über den Menübefehl **„Extras | Auf Aktualisierungen prüfen“** sucht Zeta Producer im Internet nach Programm-Aktualisierungen. Wenn eine Aktualisierung zur Verfügung steht, können Sie diese herunterladen und installieren.

Sie können auch eine automatische Prüfung auf Programm-Aktualisierungen aktivieren. Öffnen Sie hierfür das Diagnosezentrum über den Befehl **„? | Diagnosezentrum“** und wechseln in die Registerkarte **„Aktualisierungen“**. Aktivieren Sie hier das Kontrollkästchen **„Automatisch auf neue Programmversionen überprüfen“**.

> **Hinweis:**
> Das Zeta Producer-Diagnosezentrum ist ein Werkzeug für versierte Anwender. Bitte verwenden Sie das Werkzeug mit Bedacht und nur nach Anweisungen von zeta software.

25.9 Projekt senden und empfangen

Mit dieser Funktion können Sie Ihr Projekt an einen Empfänger versenden oder ein Projekt von einem Absender zu empfangen. Dies ist beispielsweise für bestimmte Support-Leistungen oder Aktualisierungsaufträgen für Ihr Webprojekt sinnvoll.

> **Hinweis für Freeware/Desktop-Version:**
> Die Funktion ist in der Freeware/Desktop-Version nicht verfügbar.

25.9.1 Projekt senden

Um ein Projekt zu versenden, öffnen Sie den Assistenten über den Menübefehl **„Website | Erweitert | Projekt senden“**. Wählen Sie die Elemente aus, die versendet werden sollen. Geben Sie anschließend die E-Mail-Adresse des Empfängers ein und eine Nachricht. Klicken Sie auf die Schaltfläche **„Fertigstellen“** um das Versenden des Projekts zu starten. Die Daten werden nun komprimiert und auf den zeta-software-Server geladen. Der Empfänger erhält eine E-Mail mit Ihrer eingegebenen Nachricht.

> **Hinweis:**
> Die Standardnachricht des Assistenten enthält bestimmte Platzhalter und eine Handlungsanweisung zum Empfangen des Projekts.

25.9.2 Projekt empfangen

Um ein Projekt zu empfangen, öffnen Sie den Assistenten über den Menübefehl **„Website | Erweitert | Projekt empfangen“**. Geben Sie die E-Mail-Adresse ein, an die das Projekt gesendet wurde. Im darauf folgenden Dialog erhalten Sie eine Liste mit verfügbaren Projekten. Wählen Sie hier da zu empfangende Projekt aus. Klicken Sie auf die Schaltfläche **„Weiter“** und wählen Sie die zu empfangenden Elemente aus. Anschließend können Sie auswählen, ob das aktuell geöffnete Webprojekt durch das zu empfangende Webprojekt ersetzt werden soll oder ob das zu empfangende Webprojekt als ein neues Webprojekt gespeichert werden soll.



25.10 Dynamisch verknüpfte Ordner

Zeta Producer bietet die Möglichkeit, dynamisch verknüpfte Ordner beim Veröffentlichen mit auf den Webserver zu kopieren.

Über den Menübefehl **„Verwalten | Ordner verwalten“** öffnen Sie das Dialogfenster **„Dynamisch verknüpfte Ordner verwalten“**. Um eine neue Ordnerverknüpfung anzulegen, klicken Sie auf die Schaltfläche **„Neu“**. Geben Sie hier den Quellordner an und aktivieren bei Bedarf die Option **„Unterordner einschließen“**. Das Zielverzeichnis ist standardmäßig **„/media/files/dyn“**, Sie können jedoch auch einen alternativen Zielordner angeben. Optional können Sie auch Einschluss- bzw. Ausschlusskriterien angeben.

Wichtiger Hinweis:

Die zwei bereits vorhandenen Ordnerverknüpfungen dürfen nicht gelöscht werden!

Hinweis für Freeware/Desktop-Version:

Die Funktion ist in der Freeware/Desktop-Version nicht verfügbar.

25.11 Neuigkeiten-Fenster

In Zeta Producer wird unterhalb der Seitenstrukturansicht ein Neuigkeiten-Fenster mit online Inhalten angezeigt. Sie können dieses Fenster bei Bedarf deaktivieren. Öffnen Sie hierfür den Menüpunkt **„Extras | Optionen“**. Wechseln Sie auf die Registerkarte **„Erweitert“**. Wählen Sie bei **„Neuigkeiten anzeigen“** den Status **„Nein“** aus. Beim nächsten Start von Zeta Producer wird das Neuigkeiten-Fenster nun nicht mehr angezeigt.



26 ONLINE-MODULE

Die Zeta-Producer-Online-Module sind Programmteile die nicht lokal auf Ihrem Computer ausgeführt werden, sondern online von zeta software als Service angeboten werden.

Folgende Online-Module stehen zur Verfügung:

- **Bilderalbum**
- **Content Management**
- **Forum**
- **Gästebuch**
- **Newsletter**

Hinweis:
Detaillierte Informationen zu den Online-Modulen erhalten Sie über **info@zeta-software.de**



27 ANHANG

27.1 Befehlszeilenparameter

27.1.1 Sprache der Benutzeroberfläche

Die Benutzeroberfläche von Zeta Producer können Sie sich in den Sprachen **Deutsch** und **Englisch** anzeigen lassen.

Zeta Producer verwendet standardmäßig automatisch die für die aktuelle Spracheinstellung des Betriebssystems passende Sprache.

Möchten Sie diese automatische Auswahl explizit ändern (z.B. weil Sie in Frankreich an einem französischen Betriebssystem arbeiten, es aber bevorzugen, die Benutzeroberfläche von Zeta Producer in Deutsch anzuzeigen), so können Sie dies über den nachfolgenden Befehlszeilenschalter ändern:

-language=<*Sprachkürzel*>

Die folgenden Sprachkürzel, jeweils eine 3-Buchstaben-Kombination, werden unterstützt (analog zu den Sprachen):

- DEU: Deutsch
- ENU: Englisch

Also könnte beispielsweise ein gültiger Aufruf von Zeta Producer mit der Sprache Englisch sein:
C:\Zeta Producer 9\Applications\producer.exe" **-language=ENU**

27.1.2 Automatisches Erstellen und Veröffentlichen

Über Befehlszeilenparameter können Sie Zeta Producer beim Start eine oder mehrere Aktionen übergeben werden, die er nach dem Start ausführt.

Zusammen mit dem Taskplaner ("Geplante Tasks" in Windows) können Sie so zeitgesteuert Zeta Producer aufrufen, um beispielsweise nachts automatisch Änderungen neu zu erstellen und auf den Webserver zu übertragen.



Die folgenden Befehlszeilenparameter sind beim automatischen Erstellen und Veröffentlichen zulässig:

Parameter	Beschreibung
-build	Wenn dieser Parameter angegeben ist, wird das Zeta Producer Projekt erstellt, d.h. Seiten werden nur dann neu erstellt wenn sie geändert wurden.
-rebuild	Wenn dieser Parameter angegeben ist, wird das Zeta Producer Projekt neu erstellt, d.h. alle Seiten werden neu erstellt, unabhängig davon, ob sie geändert wurden oder nicht.
-publish	Wenn dieser Parameter angegeben ist, wird das Zeta Producer Projekt veröffentlicht, d.h. alle geänderten Seiten werden auf Ihre Website hochgeladen.
-republish	Wenn dieser Parameter angegeben ist, wird das Zeta Producer Projekt neu veröffentlicht, d.h. alle Seiten werden auf Ihre Website hochgeladen, unabhängig davon, ob sie geändert wurden oder nicht.
-compactdatabase	Um die Geschwindigkeit beim Erstellen von Seiten zu erhöhen und die Datenbank klein zu halten, können Sie von Zeit zu Zeit die Datenbank komprimieren, indem Sie diesen Parameter angeben. Z.B. können Sie einen Geplanten Task erstellen der einmal die Woche nachts die Datenbank komprimiert.
-username <*Benutzername*>	Mit diesem Parameter geben Sie den Benutzername an, mit dem am angegebenen Zeta Producer Projekt angemeldet wird.
-password <*Kennwort*>	Mit diesem Parameter geben Sie das Kennwort an, mit dem am angegebenen Zeta Producer Projekt angemeldet wird.
-macro <*Makroskript Objekt-ID*>	Führt das angegebene Makroskript aus.
-command <*Auszuführender Befehl*>	Führt einen erweiterten Befehl aus. Zurzeit werden folgende Befehle (ohne Anführungsstriche) unterstützt: „clear-internal-lists“: Die interne Veröffentlichungsliste sowie das Ungültigkeitsprotokoll werden gelöscht.
<*Pfad zu Zeta Producer Projekt*>	Der komplette Pfad zu dem zu öffnenden Zeta Producer Projekt. Dieser Parameter muss der letzte Parameter sein.



Zeta Producer beendet sich nach einem automatischen Erstell- oder Veröffentlichungsvorgang selbstständig. Fehlermeldungen die beim Erstellen und/oder Veröffentlichen auftreten werden in die von Ihnen angegebene Protokolldatei geschrieben, falls diese konfiguriert wurde.

Im Zusammenspiel mit den Taskplaner können Sie einen “Geplanten Task” hinzufügen, der z.B. jede Nacht Zeta Producer automatisch startet und Ihre Website erstellt und veröffentlicht.

Hinweis:

Details zu „Geplante Tasks“ finden Sie in der Windows Hilfe.

Beispiel

Um Ihr Webprojekt automatisch erstellen und veröffentlichen zu lassen, könnten Sie z.B. folgendes schreiben (alles in einer Zeile, ohne expliziten Zeilenumbruch):

"C:\Zeta Producer 9\Applications\producer.exe" **-build -publish -username MeinName –password MeinKennwort "c:\Zeta Producer 9\Projects\MeinProjekt"**



28 STICHWORTVERZEICHNIS

A

Active Directory 85
- importieren 85

Aktive Objekte 71
- Effekte 72
- einfügen 71
- Interaktiv 74
- Multimedia 73
- Navigation 71
- Nützliches 74
- PHP 73
- Suchen 75

Aktualisierungen
- prüfen 106

Artikel 48
- Bilder 51
- Darstellung 52
- deaktivieren 52
- einfügen 48
- extern bearbeiten 53
- Gültigkeitszeitraum 52
- Rechtschreibprüfung 54
- Sichtbarkeit 52
- Tabelle 51
- Text 49
- verschieben 49
- Verweise 50
- Vorschau 50
- Vorschau-Schaltfläche 50

Attribute 76
- Aktionen 77
- anlegen 76
- einfügen 77
- kopieren 77

B

Backups 104

Befehlszeilenparameter 109
- Benutzeroberfläche 109
- Erstellen 109
- Veröffentlichen 109

Benutzer 84
- anlegen 84

Benutzergruppen 83
- Administrator 83
- anlegen 84
- Redakteur 83
- Webmaster 83

Benutzeroberfläche
- Sprache 109

Benutzerverwaltung 83
- Benutzer 84
- Benutzergruppen 83
- Rollen 83
- Seitenrechte 86

Bereichsansichten 28

Bilder 57
- bearbeiten 59
- Bildqualität 61
- Dateiformate 60
- Dateigröße 61
- einfügen 51, 57
- extern bearbeiten 60
- importieren 58
- Ladezeiten 61
- prüfen 60

C

Client-Setup 17

Content Management System 10

D

Dateien 62
- importieren 62
- prüfen 63
- Verweise 63

Dateiformate 60

Dateityp 43

Datenbank komprimieren 105

Datenbanken 67
- Datenbankstile 68
- einfügen 67
- Feldtypen 68
- Sortierung 70

Datenbankstile 68

Deinstallation 17

Desktop-Designer 23
- Externe Vorschau 24
- Kategorien 23



Druckversion 26

E

Erstellen 78
- Bilder-Optionen 79
- Datei-Optionen 79
- einfach 78
- komplett 82
- konfigurierbar 78
- Seiten-Optionen 78

Externer Programme
- einbinden 104

Extra-Menü 26

F

Farbverwaltung 27

Fehlerseite 92
- festlegen 92

Formulare 64
- einfügen 66
- erstellen 64
- Feldtypen 65

Freeware/Desktop
- Desktop-Designer 23
- Druckversion 26
- Einstellungen 25
- Extra-Menü 26
- Farbverwaltung 27
- Layout auswählen 22
- Layout bearbeiten 22
- Layout kopieren 22
- Layouts 22
- Sichtbarkeit 26
- Slogan 25
- Suche 25
- Suchfeld 25
- Webprojekt erstellen 27
- Website-Name 25

FTP 96

H

Hauptfenster 28, 29
- Aufbau 28

Hauptseiten 41

Hyperlink
- Bild oder Datei 50
- Extern 50
- Intern 50

Hyperlinks 50
- Fehlerseite 92
- prüfen 91

HyperlinkS 91

I

Installation 16
- Client-Setup 17
- Datei-Installation 16

Internet-Auftritt 12

L

Layout
- auswählen 22
- bearbeiten 22
- kopieren 22

Layouts 22

Lizenzbedingungen 14

Lizenzierung 18
- Desktop 19
- Freeware 19
- Professional/Enterprise 18

M

Menüstruktur 30

Multi-View 20, 28

N

Neuigkeiten-Fenster 107

O

Online-Module 108

Ordner verwalten 107

P

Projekt
- empfangen 106
- senden 106

Projektordner 37
- anzeigen 105
- Attribute 38
- Berechtigungen 39
- Beschreibung 38
- einfügen 39
- Einstellungen 37
- Erweitert 38
- Name 38
- Objekt-ID-Präfix 38
- Ordner 38
- Standard 38



URL 38
Vorlage 38
Projektstruktur 37

R

Rechtschreibprüfung 54
Rollen
Administrator 83
Lese-Zugriff 83
Redakteur 83
Webmaster 83
RSS 98
Artikel ausschließen 99
Artikel einschließen 99
Attribute 101, 103
Ausgabedatei 100
Feedburner 100
konfigurieren 98
Tipps 100
Twitter 100

S

Seiten 41
anlegen 42
Attribute 44
Berechtigungen 45
Beschreibung 42
Bild 44
Bild(aktiv) 45
Bild(hover) 45
Bild(offen) 45
Dateiname 43
Dateityp 43
Einstellungen 42
Erweitert 43
Gültigkeit 43, 46, 47
Hauptseiten 41
immer erstellen 46
inaktiv 47
Name 42
Objekt-ID 43
Ordner 43, 44
Sichtbarkeit 42, 46, 47
Standard 42
Statusinformation 46
Titel 43
untergeordnete Seiten sortieren 46
Unterseiten 41
URL 44
verschieben 46
Vorlage 44
Vorlagendatei 44
Seitenrechte 86
zuweisen 87
Seitenstrukturansicht 28
Servername 96
Sicherheitskopien 104
Sichtbarkeit 26
Slogan 25
SQL-Server 20
Startzentrum
anzeigen 105
Suchen 104
Suchfeld 25
Systemvoraussetzungen 16

T

Tabelle
einfügen 51
Tastenkürzel 35
Teaser 55
löschen 56
verwenden 56
Text
eingeben 49
importieren 50

U

Unterseiten 41

V

Verbindungstest 97
Veröffentlichen 78
Bilder-Optionen 81
Datei-Optionen 81
einfach 78
komplett 82
konfigurierbar 80
Seiten-Optionen 80
Version
Info 14
Versionsunterschiede 13
Verweise 50
einfügen 50
Vorlagen-Kodierung 95
Vorschaufunktionen 36



W

Webprojekt 78, 80, 82, 93
- Änderungsprotokollierung 94
- Artikeltexte (HTML) 95
- Artikeltexte (XHTML) 94
- Attribute 95
- Ausgabeordner 95
- Basisordner 95
- Befehlszeile 95
- Benutzeranmedlung 94
- Einstellungen 78, 80, 82, 93
- Einzelbenutzer-Modus 94
- Extra-Menü 93
- Online-Konten 93
- Protokolldatei 95
- Rechtschreibprüfung 94
- Vorlagen 95
- Vorlagen-Kodierung 95
- Webserver 93, 96
- weitere Website-Einstellungen 93
- Workflow 94
- WWW-Adresse 93

Webprojekt erstellen 27

Webprojekt-Statistiken 104

Webserver 96
- Anschluss 96
- Bemerkungen 97
- Benutzername 96
- Bilder und Dateien 97
- Einstellungen 96
- Kennwort 96
- Konfigurationen 96
- Passiv-Modus 96
- Proxy-Server 97
- Servername 96
- Verbindungstest 97

Website-Name 25

Workflow 88
- aktivieren 88
- freizugebende Objekte 89
- Objekte bearbeiten 89
- zurückgewiesene Objekte 90
- zurzeit bearbeitete Objekte 90

Z

Zusatzkomponenten 16

